



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y
DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y
PORTUARIO DE BARRANQUILLA**



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

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.

Así mismo, la Ley 1251 de 2008, estableció normas para procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. En dicha ley se especifican las obligaciones asignadas al Estado, la familia y la sociedad para la protección y atención a los adultos mayores. Así mismo, se mencionan los siguientes objetivos de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez:

ARTÍCULO 7o. OBJETIVOS. El Estado, en cumplimiento de los fines sociales, es responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las acciones encaminadas al desarrollo integral del adulto mayor, para lo cual deberá elaborar la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- 1. Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores como miembros de la sociedad, de manera preferente la de aquellos más pobres y vulnerables.*
- 2. A través de enfoques multidisciplinarios, integrales e integradores, incorporar los problemas del envejecimiento como factores del desarrollo nacional, haciendo partícipe en este propósito a los adultos mayores.*
- 3. Construir y desarrollar instrumentos culturales que valoren el aporte de los adultos mayores y faciliten la transmisión de sus habilidades y experiencias a las nuevas generaciones.*
- 4. Alcanzar la plena integración y participación de los adultos mayores en el desarrollo económico, social, político y cultural de la Nación, reconociendo el trabajo intergeneracional que cumplen en la sociedad.*
- 5. Construir mecanismos de concertación, coordinación y cooperación en las distintas instancias del poder público y de la sociedad civil en la promoción, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los adultos mayores.*
- 6. Transversalizar la política haciendo del adulto mayor parte integral en los planes, programas, proyectos y mecanismos de trabajo de la Administración Pública.*
- 7. Exigir una prestación de servicios con calidad al adulto mayor en todos sus ámbitos.*
- 8. Promocionar una cultura de respeto al adulto mayor dentro de la sociedad y la familia.*
- 9. Promoción de entornos saludables, de accesibilidad y el acceso a la habilitación/rehabilitación del adulto mayor.*



NIT 890.102.018-1

Adicionalmente, la Ley 1276 de 2009 fijó los criterios de atención integral del adulto mayor en los centros de vida y en su artículo 11 señala los servicios mínimos que se ofrecerán en los Centros de Vida:

- 1). *Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.*
- 2). *Orientación Psicosocial. Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.*
- 3). *Atención Primaria en Salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.*
- 4). *Aseguramiento en Salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.*
- 5). *Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.*
- 6). *Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas.*
- 7). *Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales.*
- 8). *Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.*
- 9). *Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.*
- 10). *Uso de Internet, con el apoyo de los servicios que ofrece Compartel, como organismo de la conectividad nacional.*
- 11). *Auxilio Exequiel mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial.*

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"

En el Plan de Desarrollo Soy Barranquilla 2020-2023 se establece que, el Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 - 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin, Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de



NIT 890.102.018-1

100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos.

En el marco de este programa, el Distrito de Barranquilla se propone llevar a cabo el Proyecto Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla que tiene la meta Producto al 2023 es atender y de beneficiar a 8.000 adultos mayores anualmente. La dependencia responsable de alcanzar este propósito es la Secretaría Distrital de Gestión Social.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla pretende ofrecer a los adultos mayores:

- Promover el cuidado de la salud en la comunidad atendida, brindando la atención mediante suministro de raciones alimenticias y actividades de promoción y prevención en medicina, nutrición y atención psicosocial.
- Desarrollar espacios de interacción social y participación recreativa por medio de alternativas de sano esparcimiento que brinden bienestar físico y mental a los adultos mayores.
- Realizar actividades de promoción y prevención en salud física, ocupacional y nutricional.
- Fomentar el desarrollo de habilidades y la participación en actividades de labor terapia a fin de promover el envejecimiento activo.
- Ejecutar actividades lúdicas y de recreación que faciliten espacios de aprendizaje. Reuniones de socialización desarrolladas con actores claves de la comunidad (Juntas de Acción Comunal, organizaciones de base, líderes).
- Talleres de sensibilización del proyecto y sus actividades, con adultos mayores. Adultos mayores participando de las actividades de los centros de vida fijos e itinerante. una canasta de servicios que consiste en atención nutricional, atención psicológica, atención en salud, atención deportiva, cultural y en recreación, participación ciudadana, acceso a las tecnologías de información y comunicaciones, actividades productivas y trabajo, llevar a cabo encuentros intergeneracionales, entre otros.

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	FUNCIONES SECUNDARIAS
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, víctimas; 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,



NIT 890.102.018-1

Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

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.

Así mismo, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana se deja constancia que no existen en Planta funcionarios que adelanten las tareas aquí plasmadas, se espera que al interior de la Secretaría



NIT 890.102.018-1

Distrital de Gestión Social se adelanten las actividades de apoyo jurídico, técnico y administrativo en los procesos de atención integral a los adultos mayores, a través del apoyo en el cumplimiento de la Política nacional de Envejecimiento y Vejez destinada a la población beneficiaria y apoyo en la gestión que se realiza en los Centros de Bienestar y en los Centros de Vida, garantizando de esta manera que se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social; es decir, se lleven a cabo de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.

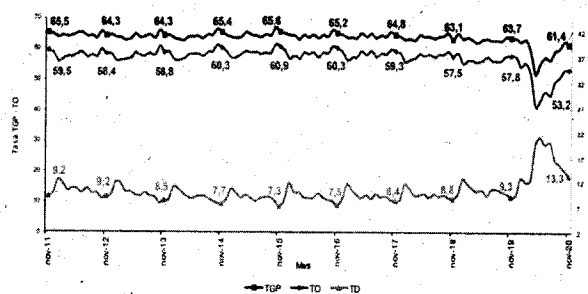
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE, GEH.

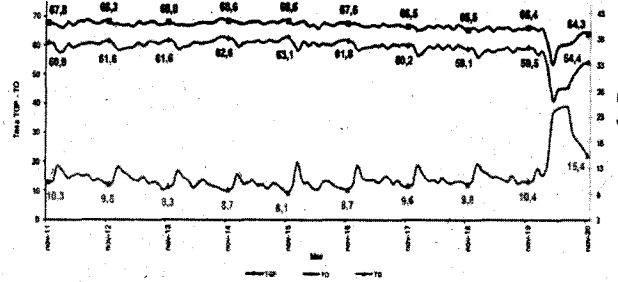
En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación



NIT 890.102.018-1

fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%).¹

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

En noviembre de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2019.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingreso, según subsector de servicios
Noviembre 2020^p / noviembre 2019

Sector	División	Descripción	Ingresos absolutos		Ingresos por actividad		Módulo de contribución	
			Noviembre 20	Noviembre 19	Noviembre 20	Noviembre 19	Noviembre 20	Noviembre 19
H	División 82	Actividades y servicios de transporte	458	45	45	45	-2,3	-2,3
H	División 83	Correos y servicios de mensajería	12,3	12,7	-0,1	-0,1	-0,2	-0,2
I	División 96	Restauración, catering y bares	14,3	33,8	0,1	0,1	-0,7	-0,7
J	División 18	Actividades de edición	14,3	28,3	-1,0	-1,0	-0,0	-0,0
J	División 98, excepto Clase 9820	Producción de películas, cinematográficas y programas de televisión	826	265	265	265	0,3	0,3
J	División 60 y Clase 6012	Actividades de programación y transmisión	1,8	1,3	0,0	0,0	-0,9	-0,9
J	División 62	Agencias de noticias	5,9	3,8	3,8	3,8	-0,1	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6310	Telecomunicaciones	4,0	6,8	3,4	3,4	-0,1	-0,1
L	Subsector I, División 66	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,3	4,3	0,5	0,5	0,7	0,7
LM	Subsector N, División 720, 7200 y 7280	Inmobiliaria, alquiler de maquinaria y equipo	4,3	4,3	0,5	0,5	0,7	0,7
M	División 74, Clase 7420, 74200 y 74201	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,2	22,5	0,7	0,7	0,9	0,9
M	División 74, Clase 7430	Publicidad	15,8	15,3	-0,1	-0,1	-0,3	-0,3
N	División 78, 80 y Clase 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	1,8	1,7	-0,1	-0,1	0,0	0,0
N	División 82, Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	26,0	26,1	0,0	0,0	-0,3	-0,3
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	14,6	12,9	0,0	0,0	-1,8	-1,8
P	División 854, Clase 8540	Educación superior general	16,7	15,2	-0,2	-0,2	-1,9	-1,9
Q	División 86, excepto Clase 8630	Salud humana, práctica con intermediarios	8,1	8,3	0,1	0,1	-0,1	-0,1
Q	División 86, Clase 8630	Salud humana, práctica sin intermediarios	8,8	8,3	-0,7	-0,7	0,2	0,2
S	División 90, 92, 920 y 921	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,4	14,4	-0,7	-0,7	1,5	1,5

Fuente: DANE - EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Note: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf



NIT 890.102.018-1

En noviembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2019.²

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2020^a / noviembre 2019

Sector	División	Descripción	Personal ocupado total ^b Noviembre 2020	Variación (%)	Contribución (%)			Módulo Barranquilla ^c
					Permanente	Temporal	Agente	
1	División 32	Administración y actividades complementarias o de apoyo	-190	-1.4	4.3	1.4	1.4	
1	División 51	Centro operativo de transporte	-45	-1.4	1.0	1.1	1.1	
1	División 52	Reparación, mantenimiento y limpieza	333	23.3	4.7	1.4	1.4	
1	División 53	Actividades de telecomunicaciones	119	1.9	4.1	1.4	1.4	
1	División 54	Actividades de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles	493	18.4	10.5	4.4	4.4	
1	División 55	Actividades de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles	54	1.5	0.0	0.0	0.0	
1	División 61	Telecomunicaciones	86	3.0	0.7	0.0	0.0	
1	División 62	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 63	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 64	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 65	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 66	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 67	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 68	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 69	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 70	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 71	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 72	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 73	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 74	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 75	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 76	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 77	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 78	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 79	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 80	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 81	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 82	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 83	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 84	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 85	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 86	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 87	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 88	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 89	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 90	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 91	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 92	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 93	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 94	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 95	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 96	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 97	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 98	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 99	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	
1	División 100	Telecomunicaciones	18	1.0	2.7	0.1	0.1	

Fuente: DANE - EMS
p. Cifra provisional
q. Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se requiere contar con un equipo de personas naturales que presten sus servicios de apoyo a la gestión para realizar el logro del objeto misional de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el Programa de Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y los valores de los contratos:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR	FECHA
TÍTULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de catorce (14) meses en relación con el objeto a contratar	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad de adulto mayor. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor. Apoyar las actividades relacionadas con el procesamiento de la Priorización de ingresos de 	\$ 4.815.000	Hasta el 31 de marzo de 2021

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf



NIT 890.102.018-1

	<p>documentos en la herramienta Colombia Mayor en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la gestión documental. • Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del Programa Adulto Mayor • Realizar actividades designadas. 		
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de cinco (5) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el plan de trabajo a fin de mantener y mejorar la operatividad del programa Adulto Mayor. • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del programa Adulto Mayor. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa Adulto Mayor. • Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. • Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 18.304.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de seis (6) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor. • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. • Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. • Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. • Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 22.284.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de siete (7) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del proyecto Subsidio de Adulto Mayor. • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar por que se dé una 	\$ 22.704.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos para el proyecto. Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 		
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de ocho (8) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad de adulto mayor Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor. Apoyar las actividades relacionadas con el procesamiento de la priorización de ingresos de documentos en la herramienta Colombia Mayor en línea Apoyo a la gestión documental. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor Realizar actividades designadas. 	\$ 23.976.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de nueve (9) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa Adulto Mayor. Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado del programa Adulto Mayor. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 24.924.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de diez (10) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar base de datos y las acciones relacionadas con esta, recolectando la información desde inicio de año y actualizando mensualmente, de acuerdo con los nuevos ingresos del Programa Adulto Mayor. Apoyo en la revisión de base de datos de beneficiarios del Programa Adulto Mayor. Apoyar en el proceso de Gestión Documental del Programa Adulto Mayor. Realizar planillas de envío de comunicaciones oficiales del Programa Adulto Mayor. Enlace para la gestión logística del proceso (mobiliarios, papelería, entre otros del Programa Adulto Mayor.) 	\$ 24.960.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión contractual del Programa Adulto Mayor. 		
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de once (11) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor. • facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes corresponda, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz de conformidad de los lineamientos establecidos por el programa. • Asistir a capacitación para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. • Responder por materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 	\$ 25.549.714	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el plan de trabajo a fin de mantener y mejorar la operatividad del programa del Programa Adulto Mayor. • Apoyar el proceso de verificación y actualización de requisitos para el acceso y permanencia en el Programa Adulto Mayor. • Apoyar el monitoreo de resultados del Programa Adulto Mayor. • Apoyar la implementación de acciones de mejora en el Programa Adulto Mayor. • Apoyar la realización de reuniones de seguimiento en el Programa Adulto Mayor. • Las demás propias del Programa Adulto Mayor de acuerdo a las necesidades. 	\$ 25.740.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de trece (13) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del Programa Adulto Mayor. • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del Programa Adulto Mayor. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Adulto Mayor. • Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano del Programa Adulto Mayor. • Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado del Programa Adulto Mayor. 	\$ 26.000.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 		
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de quince (15) meses en relación con el objeto a contratar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las actividades relacionadas con la realización de novedades de subsidios distritales y nacionales del Programa Adulto Mayor. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones del Programa Adulto Mayor. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor Apoyar la elaboración de requerimientos a los adultos mayores para el envío de cedula y fichas del Sisben Apoyo a la gestión documental del Programa Adulto Mayor. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. Organizar Comités Operativos para la ejecución de novedades dentro del Programa Adulto Mayor. Realizar las demas actividades designadas. 	\$ 28.140.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de diecisiete (17) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes corresponda, velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz de conformidad de los lineamientos establecidos por el programa Asistir a capacitación para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. Responder por materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 	\$ 29.702.400	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Brindar atención a los adultos mayores que llegan a buscar la oferta del programa. Gestionar capacitaciones que se desarrollan en el programa de adulto mayor. Realizar convocatorias para que los adultos mayores se inscriban en los diferentes centros de vida. Realizar socialización de las capacitaciones talleres y otras actividades que se desarrollan en el programa adulto mayor. Presentar informe de gestión mensual de las actividades realizadas en el programa adulto mayor. Apoyo de eventos que representan la secretaria de gestión social en todos sus programas. 	\$ 31.200.000	Hasta el 31 de diciembre de 2021



NIT 890.102.018-1

<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de diecinueve (19) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor. • facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes corresponda, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz de conformidad de los lineamientos establecidos por el programa. • Asistir a capacitación para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. • Responder por materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 	<p>\$ 34.157.760</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor. • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. • Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes corresponda, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz de conformidad de los lineamientos establecidos por el programa. • Asistir a capacitación para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. • Responder por materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 	<p>\$ 34.320.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de veintiun (21) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. • Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. • Participar en reuniones en las que sea convocado de la Secretaría Distrital de Gestión Social. • Coadyuvar en la organización de archivo físico, digital y base de datos del programa adulto mayor. 	<p>\$ 37.440.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p>TITULO DE BACHILLER con experiencia laboral mínima de veintidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del Programa Adulto Mayor • Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 	<p>\$ 38.124.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>



NIT 890.102.018-1

<p>(22) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios de el Programa Adulto Mayor. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Adulto Mayor. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. 		
<p>ESTUDIOS DE 8 SEMESTRES DE INGENIERIA INDUSTRIAL con experiencia laboral mínima de veintitres (23) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el seguimiento de indicadores de los distintos proyectos del Programa Adulto Mayor. Revisar la información de las hojas de vida de los trámites y servicios que lo requieran e incluir en el manual de tramites los propuestos por el DAFP que no se encuentren registrados. Apoyo en la revisión y presentación ante el DAFP de tramites en el SUIT. Aplicar del instrumento a los trámites para el registro de las PQRS del Programa Adulto Mayor que así lo requieren. Apoyo como promotor de la gestión ética en la secretaría del Programa Adulto Mayor. Apoyo en el diligenciamiento en el seguimiento de la Gestión Administrativa del Plan de Acción del Programa Adulto Mayor. Consolidar información para actualizar la oferta Institucional de acuerdo con solicitud del Programa Adulto Mayor. Seguimiento de la encuestas de atención al ciudadano de los distintos proyectos del Programa Adulto Mayor. Revisar y consolidar bases de datos de beneficiarios del Programa Adulto Mayor. Soporte administrativo para los procesos de contratación del Programa Adulto Mayor. Soporte para gestión en plataforma SECOP II del Programa Adulto Mayor. Apoyar en la logística de la Gestión Documental del Programa Adulto Mayor. Consolidar analizar y enviar Tablas de Retención Documental del Programa Adulto Mayor. 	<p>\$ 46.248.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>
<p>ESTUDIOS DE 8 SEMESTRES EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa adulto mayor. facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitario y confrontar que la información y los soportes corresponda, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz de conformidad de los lineamientos establecidos por el programa. 	<p>\$ 49.920.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a capacitación para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano. Responder por materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 		
<p>ESTUDIOS DE 8 SEMESTRES EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA con experiencia laboral mínima de veintiseis (26) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el desarrollo de las actividades del programa de adulto mayor. Realizar visitas de seguimiento a la gestión realizada en los Centros de vida fijos localizados en el Distrito de Barranquilla. Visitar los Centros de Vida Itinerantes del proyecto Centros de vida con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas y si cumple con los requisitos mínimos de infraestructura. Suministrar información a los Adultos Mayores y a la población en general de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional. Realizar visitas a los predios del Distrito de Barranquilla que se encuentran baldíos y algunos que están en manos terceros en las diferentes localidades. Participar activamente en las actividades en las que sea convocado por la secretaría Distrital de Gestión Social. 	<p>\$ 51.480.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>
<p>ESTUDIO DE 8 SEMESTRE DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS con experiencia laboral mínima de veintiseis (26) meses en relación con el objeto a contratar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto CDV de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia. Propender por coordinar con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla acciones y estrategias que beneficien a los adultos mayores en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social. Realizar informes de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos, generando a partir de estos planes de acción que promuevan la mejora dentro del programa. Poner en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoría, 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. Apoyar en la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social. Participar en el espacio radial Centro de Vida Radio, llevando información de interés a los adultos mayores y conduciendo secciones del programa. 	<p>\$ 51.480.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>



NIT 890.102.018-1

Las obligaciones generales de los contratistas son:

- Prestar sus Servicios al Programa del Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla.
- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.
- Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.
- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- Pagar los impuestos a que haya lugar.
- Presentar informes de gestión sobre la ejecución del contrato en los periodos correspondientes.
- Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del objeto contractual.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual.
- Asistir puntualmente a las reuniones que lo convoquen.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
- Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista.

IV. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$651.468.874)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de acuerdo con el cuadro anterior, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.



NIT 890.102.018-1

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.

Para constancia se firma el 25 de enero de 2021.

Código asignado: 5785

Briana Lope Sierra

BRIANA LOPESIERRA ROSADO

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

