



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

F-CIR-004

CIRCULAR N° 032 1.9 OCT 2017

PARA: Subsecretario, Directora Territorial, Directora Poblacional, Directora de Gestión Corporativa, Directora de Análisis y Diseño Estratégico, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe de Control Interno y Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.

DE: Secretaria Distrital de Integración Social

ASUNTO: Actualización del Sistema Integrado de Gestión

Las nuevas directrices del SIG que deben ser conocidas e implementadas a partir de la fecha por sus equipos de trabajo, en aquellas acciones que involucren a su dependencia como instancia responsable, son las siguientes:

a) Procedimiento del Proceso Adquisiciones

	Aprobó
1. PCD-AD-001 Procedimiento Viabilización de estructuras de costos. Versión 3.	Directora de Gestión Corporativa en condición de Líder del Proceso Adquisiciones, mediante Memorando INT 52297 del 18/10/2017.

b) Riesgos del proceso Prestación de los Servicios Sociales – Servicio Enlace Social

	Aprobó
2. RPSS20-01. Que se genere una orientación, información y referenciación desactualizada e inoportuna a la ciudadanía. (riesgo actualizado).	Directora Territorial en condición de Líder del Proceso Prestación de los Servicios Sociales mediante Memorando INT 51970 del 13/10/2017.
3. RPSS20-02. Que la atención a la ciudadanía no se preste de manera oportuna en espacios accesibles y confidenciales (riesgo actualizado).	
4. RPSS20-03. Que se entreguen beneficios a personas o familias que no cumplan con los criterios de ingreso al servicio (riesgo actualizado).	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

032 . 19 OCT 2017

F-CIR-004

<p>5. RPSS20-04. Que se deterioren o pierdan los suministros o se registren de manera errónea en los aplicativos misionales (riesgo actualizado).</p> <p>6. RPSS20-05. Que se exponga la integridad física y mental del talento humano que realiza los diálogos territoriales y las atenciones por emergencia social (riesgo actualizado).</p> <p>7. RPSS20-06. Que no se entreguen oportunamente los beneficios (nuevo riesgo).</p>	
--	--

Así mismo, se informa que las siguientes directrices deben de dejarse de aplicar y retirarse de todos los puestos de trabajo de sus dependencias, por haber sido declaradas obsoletas por las instancias competentes:

c) Indicador del Proceso Direccionamiento Estratégico

	Derogó
<p>8. Estado de avance en la implementación de requisitos de la Norma Técnica de la Calidad de la Gestión Pública – GP 1000/2009.</p>	<p>Directora de Análisis y Diseño Estratégico en condición de Líder del Proceso Direccionamiento Estratégico mediante Memorando INT 51935 del 13/10/2017.</p>

Las directrices expedidas mediante la presente circular harán parte del manual del SIG y deben tenerse en cuenta en los ejercicios de inducción y reinducción ordenados por el instructivo I-TH-PR-006 del Proceso de Gestión de Talento Humano, dado que podrían ser aplicables al puesto de trabajo de las personas vinculadas a sus dependencias.

María Consuelo Araújo Castro
Secretaría Distrital de Integración Social


Elaboró: Viviana Lucia Mendoza Hortúa, Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización *PL*
 Marcela Andrea García Guerrero, Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización *MP*
 Revisó: Alexandra Rivera Pardo, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización *Nucw*
 Aprobó: Liliana Pulido Villamil, Directora de Análisis y Diseño Estratégico *MP*

Anexos: Un (1) procedimiento y un (1) mapa de riesgos

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Tel.: (1) 327 97 97
 www.integracionsocial.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

032 19 OCT 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS	Código: PCD-AD-001
		Versión: 3
		Fecha:
		Página: 1 de 11

1. Objetivo

Emitir el concepto de viabilidad económica de las estructuras de costos para la adquisición de los bienes y servicios de los proyectos de inversión, de acuerdo con el *Lineamiento Metodológico de Costeo, el Instructivo Viabilización Estructura de Costos* y las metas establecidas en los proyectos de inversión.

2. Glosario

Anexo técnico¹: Documento que hace parte integral del estudio previo, cuyo contenido se relaciona con la descripción técnica de la necesidad.

Concepto “Aprobación de la estructura de costos”: Es el consentimiento y aceptación de la estructura de costos por parte del Gerente del Proyecto o El/La Subdirector(a) Técnico(a), con el cual se indica que la estructura presentada se encuentra acorde con las necesidades técnicas, financieras y legales propias del servicio a prestar o bien a adquirir, previamente identificadas y definidas por el proyecto de inversión.

Concepto “Elaboración de la estructura de costos”: Corresponde a la actividad en la cual se identifican y se definen los rubros y los costos del bien o servicio que se pretende adquirir, actividad realizada por parte del Equipo Técnico Administrativo de cada proyecto de inversión.

Concepto “Revisión de la estructura de costos”: Es la verificación de la aplicación de los lineamientos de las estructuras de costos. Dicha verificación es realizada por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

Concepto “Viabilidad de estructura de costos”: Es el concepto favorable respecto a la verificación del cumplimiento de las directrices de las estructuras de costos, el cual es determinado por la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización – SDES. Se aclara que la viabilidad de la estructura de costos no corresponde a la elaboración ni definición de los costos ni de los rubros que conforman la estructura, dado que esto obedece al Gerente del Proyecto o Subdirector Técnico y sus equipos técnicos- administrativos. Adicionalmente, la viabilidad no constituye viabilidad contractual.

Costos: Se considera costo el consumo de recursos (materias primas, mano de obra, costos indirectos, etc.) que se requieren para desarrollar actividades relacionadas con la producción de bienes o la prestación de servicios.

Costo-Cupo: Es el costo unitario para cada servicio de acuerdo con la modalidad de atención.

Devolución de estructura: Entrega de la estructura de costos con observaciones, por parte del equipo de la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización – SDES al equipo técnico-administrativo de cada proyecto, teniendo en cuenta que esta no cumple con los criterios técnico-administrativos (ver documento Instructivo: Viabilización estructura de costos) acordes al proceso.

¹ Fuente: SDIS, Procedimiento de solicitud de contratación PCD-AD-SC-115 del proceso de adquisiciones, 2015

032 19 OCT 2017



PROCESO ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE
ESTRUCTURAS DE COSTOS

Código: PCD-AD-001
Versión: 3
Fecha:
Página: 2 de 11

Para este caso, el equipo técnico-administrativo deberá realizar los ajustes y seguir las recomendaciones formuladas.

Estructura de Costos: Tabla resumen que muestra los conceptos de gasto involucrados en los servicios o el suministro de elementos a ser contratados, indicando los valores unitarios y subtotales por concepto, así como los costos totales por grupo y el gran total de los costos. Así mismo, clasifica el porcentaje de aportes de la Secretaría Distrital de Integración Social y el de las Entidades con las que se asocia, si aplica.

Estudio de sector: documento que permite "identificar los bienes, obras o servicios que satisfacen una necesidad específica y está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente. El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas"².


Estudios previos: Los estudios y documentos previos se entienden como los "análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto"³, los cuales deben contener:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Nota: dichos requisitos no son aplicables a la contratación por mínima cuantía. Adicionalmente, es de aclarar que para la revisión de la estructura de costos no es necesario el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP.

² Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, Colombia compra Eficiente - Versión: G-EES-02

³ Concepto 80112- EE54389 de septiembre 4 de 2008. Oficina Jurídica, Contraloría General de la República.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS</p>	Código: PCD-AD-001
		Versión: 3
		Fecha:
		Página: 3 de 11

Gerente de Proyecto⁴: Persona encargada de orientar en lo que compete a la entidad, al logro de los objetivos de los ejes, programas, proyectos estratégicos y metas formuladas en el Plan de Desarrollo Distrital. Es asignado por resolución por el representante legal y es responsable de los proyectos de inversión en el Sistema de seguimiento de Planeación Distrital.

Localidad⁵: División administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. El Distrito Capital – Bogotá se encuentra dividido en 19 Localidades urbanas y una rural, las cuales están agrupadas en unidades de planeamiento zonal (área urbana) y rural respectivamente.

Meta⁶: Es la concreción de los resultados a través de su cuantificación en tiempo y unidades.

Participante⁷: Se refiere a la persona, hogar u organización que recibe un beneficio, bien por parte de otra persona o de una entidad pública o privada.

Precio de Referencia: Es el precio unitario ajustado a un valor aproximado, que no se encuentre por debajo de los mínimos ni por encima de los máximos obtenidos en relación con las cotizaciones, bajo la metodología del túnel.

Proyecto⁸: Es la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de una población. Debe formar parte de un programa; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas.

Sábana de Costeo: Documento que desagrega los cálculos realizados para cada uno de los rubros que componen la estructura de costos.

Sede⁹: Es la localización geográfica de uno o más predios que pueden ser administrativos y/u operativos. Tiene las siguientes características mínimas: Dirección, identificación predial y propietario.

Servicio Social¹⁰: Es un instrumento de política social que se materializa en un conjunto de acciones integrales de carácter prestacional, con talento humano, recursos físicos, técnicos y financieros que contribuyen a la garantía de los derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de personas, familias y comunidades en el territorio.

⁴ Fuente: Resolución 1025 del 08 de Julio de 2016.

⁵ Fuente: SDIS, Procedimiento de creación o modificación de unidades operativas PCD-AO-CU-610 del proceso de gestión del conocimiento, 2014.

⁶ Fuente: DABS- CEAD. Gestión Pública y Administración Distrital, 2002 citado en SDIS, Procedimiento de formulación de proyectos de inversión PCD- SG-FP-536 del proceso de direccionamiento estratégico, 2011.


⁷ Fuente: SDIS, Instructivo de diligenciamiento ficha SIRBE cabezote SDIS, 2013

⁸ Fuente: Universidad Nacional de Colombia, Sistema Banco de Proyectos, 2002, citado en SDIS, Procedimiento de formulación de proyectos de inversión PCD- SG-FP-536 del proceso de direccionamiento estratégico, 2011

⁹ Fuente: Criterios de identificación, priorización, restricciones por simultaneidad y egreso, para el acceso a los servicios sociales vigente.

¹⁰ Ibid. P 127

032 19 OCT 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES		Código: PCD-AD-001
	PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS		Versión: 3
			Fecha:
			Página: 4 de 11

Unidad Operativa¹¹: Es un lugar localizado en una sede, en el que se presta un servicio por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social. Tiene las siguientes características mínimas: sede en la que se encuentra, nombre, servicio prestado, capacidad instalada por servicio y beneficiarios vinculados.

3. Condiciones generales

Toda persona que intervenga en el presente procedimiento deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

3.1 Todos los puntos expuestos en este procedimiento, se deben cumplir en su orden. El dejar de lado u obviar el desarrollo de algunos de los mismos, podrá generar devolución de la estructura de costos.

3.2. El procedimiento de viabilidad cuenta con el aplicativo web de costos, el cual es una herramienta creada por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización donde se registra toda la información necesaria para la estructuración de costos de los bienes o servicios basado en cotizaciones o precios históricos, siguiendo el I-TE-008 "Manual de usuario Estructuras de costos".

En aquellos casos en los cuales pueda existir un inconveniente técnico en el aplicativo de costos o dadas las condiciones particulares de los procesos contractuales que adelanta la Entidad, las estructuras podrán presentarse en medio físico para su solicitud de viabilidad.


3.4 Las estructuras de costos para los servicios sociales deben ser diligenciadas y presentadas en modelos particulares diseñados y aprobados por los Gerentes de Proyectos o Subdirectores Técnicos. Cabe señalar que dichos modelos deben ser realizados bajo el LIN-AD-002 "Lineamiento Metodológico de Costeo" y demás lineamientos establecidos por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

3.5 Sólo se viabilizarán estructuras de costos para la adquisición de bienes y servicios donde se incluyan recursos de los proyectos de inversión en dinero o en especie, no se incluye el proceso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, o contrataciones que se realicen a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

3.6 En los servicios sociales que se utilicen metodologías de "costo cupo" se podrán viabilizar las respectivas sábanas de costos y metodologías de cálculo que serán utilizadas. En este caso, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, realizará la viabilidad sobre la metodología de cálculo y la sábana de costeo, por una sola vez, dándola a conocer mediante memorando. Para estos casos el proyecto será el único responsable de verificar, una vez aprobada la metodología y en adelante, que las estructuras de costos que se emitan como resultado de esta viabilidad cumplan con lo aprobado. Para tal fin el respectivo proyecto de inversión documentará de forma clara la metodología y los costos establecidos, los cuales deberán ser radicados ante la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización por su respectivo Gerente del Proyecto o Subdirector Técnico. En caso que las condiciones inicialmente

¹¹ Ibid. P 127

032 19 OCT 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS	Código: PCD-AD-001
		Versión: 3
		Fecha:
		Página: 5 de 11

avaladas en la metodología presenten alguna modificación deberá solicitarse un nuevo concepto de viabilidad.

3.7. NO se requerirá de una nueva viabilidad de estructura de costos en aquellos casos donde las condiciones iniciales de valor unitario se mantengan.

3.8 En el caso en que el Gerente del proyecto o Subdirector Técnico determine en los estudios técnicos, legales y financieros que no existe pluralidad de oferentes en el mercado y por tanto existe un único proveedor, se deberá sustentar técnicamente la exclusividad del proveedor, por lo que los precios se definirán conforme a la propuesta recibida, sin ser necesaria la viabilidad de la estructura de costos por parte de Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización.

3.9 En los casos en el que el Gerente de Proyecto considere que por la idoneidad del proveedor es el único factor de selección, dicho proceso y su respectiva estructura de costos deberán ser presentados al Comité de Contratación, para su viabilidad y aprobación, con anterioridad a ser radicado en la Subdirección de Contratación.

3.10 Para los casos de contratos o convenios de cooperación internacional que se encuentren financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, no será necesaria la viabilidad de la estructura de costos por parte de Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, por lo cual, será de responsabilidad del área técnica respectiva. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el régimen aplicable a los contratos o convenios de cooperación internacional.

3.11 Se debe radicar en la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización un memorando de solicitud de concepto de viabilidad de la estructura de costos, el cual es enviado por correspondencia, junto con la estructura teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- a. El memorando debe especificar la meta o las metas y el proyecto al cual pertenece la estructura de costos.
- b. Las estructuras de costos tendrán como fecha límite para su radicación veinte (20) días hábiles antes de la terminación de la operación del servicio en el caso que se genere por continuidad del mismo.
- c. En caso de requerirse la aprobación de la estructura de costos con menos días de los mencionados en el literal anterior, deberá justificarse la urgencia de la aprobación mediante memorando por parte del Gerente del Proyecto, la cual permitirá determinar la excepcionalidad para emitir concepto de viabilidad.
- d. La radicación de las estructuras de costos deberá venir acompañada de la impresión del correo electrónico mediante el cual se enviaron a la persona designada por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización los documentos anexos: estudios previos, estudio de sector, anexo técnico, cotizaciones, plan de contratación, justificación, soportes y fuentes de información verificables.