

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	DORIS BOLIVAR EBRATT
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	DORIS BOLIVAR EBRATT
2. N° de proceso en el plan de compras:	800111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	No. BPIN: 2020002080102 (no. Proyecto: 200062) - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES EN LOS DIFERENTES GRUPOS ETARIOS Y MUJERES LGBTI VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Ley 1257 de 2008 consagró normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres y reformó los Códigos Penal, de Procedimiento Penal y la Ley 294 de 1996. Posteriormente se dictaron los decretos reglamentarios para definir las acciones necesarias para materializar lo preceptuado. Adicionalmente, la Ley 1257 de 2008 establece en el parágrafo 2 del artículo 9, por el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, que “los planes de desarrollo municipal y departamental incluirán un capítulo de prevención y atención para las mujeres víctimas de la violencia.” La Asamblea Departamental del Atlántico profirió la ordenanza 000131 de 2011, por la cual fue creada la Política Pública de Equidad De Género y Derechos para las Mujeres del Atlántico y se adoptó el Plan de Equidad de Género y se creó en el año 2013 la Secretaría de la Mujer y de Equidad de Género del Departamento del Atlántico, como estrategia para la Garantía de los Derechos Humanos de la Mujer y para lograr la construcción de una sociedad atlanticense más incluyente y democrática con perspectiva de género. La Secretaria de las Mujeres y de la equidad de género del Departamento del Atlántico tiene como uno de sus objetivos principales brindar atención integral a la mujer y muy especialmente a la mujer que se encuentra en situación de vulnerabilidad producto de circunstancias tales como el conflicto armado, el desplazamiento forzado, la extrema pobreza, el sometimiento a violencia intrafamiliar y de género, el acoso laboral, el abuso sexual con el fin de mejorar sus condiciones de vida y así permitirles que ellas puedan superar sus dificultades	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	y así poder tomar el rumbo de sus vidas y el de sus familias ofreciendo programas y proyectos orientados a generar en estas mujeres autonomía económica, asistencia psicológica y jurídica, empoderamiento social y político, gerencia de si misma entre otros aspectos. Teniendo en cuenta que la Secretaria de la Mujer y equidad de género no cuenta con personal dentro de su planta suficiente idóneo para realizar estas actividades tal como lo certifica la sub-secretaria de talento humano en el documento anexo a este estudio, se requiere contratar persona naturales y/o jurídicas con formación y experiencia en las diferentes disciplinas con el fin de cumplir las metas, objetivos y misión para los cuales fue creada así como ejecutar toda la política pública de protección a la mujer y de equidad de género en el Departamento del Atlántico establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.								
5. Objeto contractual (descripción general):	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, REALIZANDO ACTIVIDADES EN EL MARCO DE SU MISIÓN Y DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GÉNERO								
6. Clasificación UNSPSC:	<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table>			ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	PERFIL REQUERIDO ESTUDIOS Y EXPERIENCIA - Título profesional en Comunicación Social y Periodismo Acreditar un mínimo de dos (2) años de experiencia profesional								
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.								
9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.								

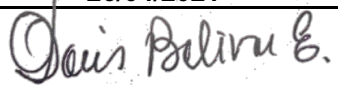
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
10. Obligaciones específicas del Contratista:	1. Apoyar en la estrategia de comunicación interna y externa de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. 2. Asistir a la Jefatura de Despacho en la gestión de políticas y programas en el marco de la Mesa Departamental de Equidad de Género, Discapacidad y Adulto Mayor, así como apoyar la Participación en las mesas técnicas, comités y demás instancias departamentales en las cuales tenga asiento la Secretaria. 3. Apoyar en las actividades donde se promocionen y oferten los servicios y programas que ofrece la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. 4. Apoyar todas las actividades que se ejecuten dentro del área de empoderamiento social y político. 5. Brindar apoyo en el proceso de ajuste y evaluación de la política pública Departamental de Mujer y Equidad de Género así como en el proceso de monitoreo y asistencia técnica a los Municipios de Departamento.
11. Plazo de Ejecución:	El contratista deberá desarrollar los servicios objeto del presente contrato durante seis (6), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El contratista ejecutará el contrato en todo el departamento del Atlántico.
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.		
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable (para hombres). • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde el perfil establecido en este estudio. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria.		
15. Valor Estimado del contrato:	El valor estimado del contrato es la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$37.260.000) el cual incluye todos los impuestos directos e indirectos de conformidad al régimen al que pertenezca el contratista.		
16. Forma de Pago:	EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato ASÍ: Seis pagos iguales cada uno de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$6.210.000,00) cada uno , el cual se cancelará conforme actas parciales. Cada pago se cancelarán previa presentación del informe de actividades por parte del Contratista y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social y los demás soportes que se exijan para estos pagos.		
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202101333	
	VALOR:	55.890.000	
	FECHA:	26/04/2021	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área	Nombre del Funcionario:		DORIS BOLIVAR EBRAT
	Identificación del Funcionario:		22.456.813

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

propone que se designe como supervisor del contrato):	Cargo del Funcionario:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
	Dependencia:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	SIN GARANTIAS	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	DORIS BOLIVAR EBRAT
	CARGO:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
	FECHA:	26/04/2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	DORIS BOLIVAR EBRATT
	CARGO:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
	FECHA:	26/04/2021
	FIRMA:	

H.S.O.
Asesor Externo