

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-018
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 1 de 10

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.

SECRETARIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA
FECHA DE ELABORACIÓN	11-JUNIO-2021
RESPONSABLE TÉCNICA	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA
RESPONSABLE JURÍDICO	JAIRO ALBERTO MORENO GAMEZ
FUNDAMENTO LEGAL	literal h, numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría General y de Gobierno, se encuentra al servicio y funcionamiento armónico de la administración municipal para llevar a cabo los programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de los fines del Estado previstos en el artículo 2 de la carta Política, es por ello que se hace necesario contratar a personal adicional que se encargue de prestar los servicios de apoyo en las actividades de gestión documental en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal de Paratebueno-Cundinamarca.

Con base en lo anterior, la Secretaria General Y de Gobierno, tiene en la actualidad una carga laboral en relación a la oficina de Contratación, en la cual reposan los soportes de todos los procesos contractuales donde se plasman los compromisos adquiridos por la administración, es por ello que se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando al interior de la misma por intermedio de herramientas que permitan a la Administración Municipal contar con un sistema de información acorde con sus necesidades. Por lo anterior, la Secretaría General y de Gobierno, ve la necesidad y conveniencia de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios personales, el apoyo necesario para el proceso de foliación, escaneo, retroalimentación de bases de datos, organización del archivo documental, organización de documentos de las nuevas contrataciones, y demás que se llevan en la Oficina de contratación, atendiendo el incremento importante de las labores y falta de personal como se evidencia en las cargas de trabajo adelantadas por esta dependencia en la presente vigencia, donde es imposible que la técnico administrativo se dedique a realizar un trabajo rutinario y operativo, cuando está atendiendo el proceso técnico que le compete dentro de sus labores.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
NOMBRE:	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA	JAIRO ALBIERTO MORENO GAMEZ	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
 Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
 Código Postal: Urbano 251401.
 E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-018
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 3 de 10

META PRODUCTO: Garantizar el personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo a la gestión en las dependencias de la administración Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PÚBLICA
		X	

OBJETO CONTRACTUAL

““PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.”.

LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ES EL SIGUIENTE:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
CODIGO UNSPSC 80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL


OBLIGACIONES DEL ONTRATISTA

1. Apoyo y acompañamiento en la organización y escaneo de los documentos e información que la Secretaría General y de gobierno requiera diaria y mensualmente. (A demanda)
2. Apoyar la gestión archivística y foliación que demanden los procesos contractuales que maneja la Secretaría General y de gobierno. (A demanda)
3. Apoyar la revisión y seguimiento de los procesos de contratación en sus diferentes etapas pre –contractual contractual y post- contractual. (A demanda)
4. Apoyar la gestión documental, trámite y cargue de los procesos contractuales que adelante el Municipio, en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y pos contractual). (A demanda)
5. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo
7. El Contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el 40% bruto del valor mensual, en ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicione.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
NOMBRE:	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA	JAIRO ALBIERTO MORENO GAMEZ	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
 Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
 Código Postal: Urbano 251401.
 E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-018
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 5 de 10

TIPOLOGIA CONTRACTUAL		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
REGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO		Como quiera que el tipo contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, procede la modalidad de contratación directa (literal h, numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).		
LICITACIÓN PÚBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MERITOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MINÍMA CUANTÍA
			X	
FUNDAMENTOS JURIDICOS ARGUMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN		literal h, numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).		

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y METODO UTILIZADO

El análisis del Sector se encuentra en un documento adjunto y forma parte integral del presente proceso

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	C.D.P. RUBRO: 01-A.17.1.1.01-650_02 REF: Apoyo a la gestión Administrativa VALOR: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 5.400.000) M/CTE.
--	--

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el orden territorial no existe una tarifa legal, el monto de los honorarios debe ser establecido teniendo en cuenta las calidades del profesional seleccionado y la labor a desempeñar.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
NOMBRE:	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA	JAIRO ALBIERTO MORENO GAMEZ	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
Código Postal: Urbano 251401.
E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-018
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION I
		Página 7 de 10

Expedida por el área de almacén y archivo mediante la cual se demuestra se Encuentra Vinculada Al Plan de compras de vigencia 2021 (ver anexo).

CERTIFICACION BANCO DE PROYECTOS: EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SEGÚN CODIGO BPIN No. 2021255300007

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, este requisito no resulta aplicable a la modalidad de selección de contratación directa.

No obstante, en aplicación del principio general de selección objetiva, para el presente asunto el contratista fue seleccionado teniendo en cuenta factores de idoneidad y experiencia expuestos con anterioridad en este documento

De acuerdo al objeto del presente contrato deberá cumplir con los siguientes documentos legales:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Hoja de vida de la función pública –SIGEP-
3. Formato declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.
4. Documento de identificación.
5. Definición de situación militar para hombres menores de 50 años: copia Libreta Militar o si está en trámite adjuntar certificado del estado del trámite.
6. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales: en los términos establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
7. Registro único tributario- RUT-
8. Certificación cuenta bancaria
9. Certificados de formación académica
10. Certificado de aptitud médico laboral.
11. Certificado de experiencia laboral relacionada
12. Certificación afiliación fondo de pensiones

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

1. Certificado de antecedentes disciplinarios.
2. Certificado de antecedentes judiciales.
3. Certificado de antecedentes fiscales.
4. Certificado de medidas correctivas.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
NOMBRE:	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA	JAIRO ALBIERTO MORENO GAMEZ	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
Código Postal: Urbano 251401.
E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				
1	S. GOB	Suministro de elementos oportunamente	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General, de Gobierno, Turismo, Cultura y Deporte	Verificar la entrega aportada.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	S. GOB	Seguimiento en los pagos	Raro	Menor	Bajo	Si	Secretaria General, de Gobierno, Turismo, Cultura y Deporte	Verificar los pagos pactados	Cada vez que se presente la necesidad.
3	S. GOB	Definir un correcto objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General, de Gobierno, Turismo, Cultura y Deporte	Analizar la necesidad de la Secretaria para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

VALORACION ESTUDIO DEL RIESGO

VALORACION DE RIESGO	CATEGORIA
1, 2, 3,	Riesgo Bajo.

ANALISIS DE GARANTIAS

PERJUICIO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL	GARANTIA EXIGIDA
De acuerdo a la naturaleza del contrato, del tipo de servicio que será prestado, y la forma de pago pactada, frente a las cuales no existe mayor riesgo de incumplimiento, esta dependencia considera procedente que la entidad se abstenga de solicitar garantías tal como lo autoriza el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015	

REGULACIÓN INTERNACIONAL

¿La contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015?	SI	NO
		X

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021	11-JUNIO -2021
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ASESOR JURIDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
NOMBRE:	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA	JAIRO ALBIERTO MORENO GAMEZ	JENNY ALEXANDRA QUEMBA PIRACOCA

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
Código Postal: Urbano 251401.
E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co

