

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	GRACIELA STORNELLI ZUÑIGA
2. N° de proceso en el plan de compras:	800111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	No. BPIN 2020002080101 (no. Proyecto 200061) 200061 - GENERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO PARA LAS MUJERES 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 violencia basada en género, el acoso laboral, el abuso sexual con el fin de mejorar sus condiciones de vida, ofreciendo programas y proyectos orientados a que las mujeres del Atlántico vivan una vida libre de violencia, avancen hacia una autonomía económica, se empoderen para que participen social, comunal y políticamente en espacios que incidan en la toma de decisiones en sus territorios 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	

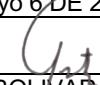
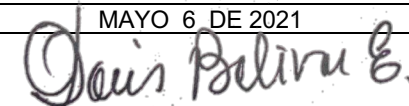
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	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:	ESTUDIOS Y EXPERIENCIA - Título profesional de Trabajadora social. - Tarjeta profesional - Acreditar un Mínimo de un (1) 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. 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. Brindar apoyo y acompañamiento en los procesos de formación que realice la Secretaria dirigidos a mujeres. 2. Brindar apoyo en los procesos orientados al fortalecimiento de unidades productivas conformadas por mujeres y en el general a todas los programas y actividades que se desarrollen dentro del área de autonomía económica. 3. Apoyar en la divulgación de programas y actividades que se desarrollen en el marco del derecho de la autonomía económica y en todas las actividades donde se oferten y promocionen los servicios que presta la Secretaria. 4. Realizar atención social a mujeres víctimas de violencias basadas en género de los programas de autonomía económica que adelanta la secretaria previamente priorizadas y realizar las correspondientes remisiones al área de atenciones. 5. Apoyar en la Realización de acciones de seguimiento y evaluación a los casos atendidos en el área psicosocial por todo tipo de violencias y realizar los correspondientes informes. 6. Apoyo psicosocial a mujeres emprendedoras para fortalecer la autoestima, la gerencia de si misma, y formación del ser entre otros aspectos. 7. Apoyar la gestión de acuerdos para la vinculación laboral de las mujeres.								

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

11. Plazo de Ejecución:	EL CONTRATISTA deberá desarrollar los servicios objeto del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.						
12. Lugar de Ejecución	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 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 Tarjeta Profesional con constancia de vigencia. • 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 Pregrado de acuerdo al perfil requerido. • Acreditar la experiencia requerida mediante certificaciones y/o copias acta de recibo final o liquidación que acrediten su experiencia e idoneidad. • 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 TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (13.500.000) 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: CUATRO (4) pagos iguales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00) cada uno, Un pago final por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (1.500.000) pagaderos a 31 de diciembre de 2021 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:	<table border="1"> <tr> <td>NUMERO:</td><td>202101226</td></tr> <tr> <td>VALOR:</td><td>\$33.00.000</td></tr> <tr> <td>FECHA:</td><td>13/04/2021</td></tr> </table>	NUMERO:	202101226	VALOR:	\$33.00.000	FECHA:	13/04/2021
NUMERO:	202101226						
VALOR:	\$33.00.000						
FECHA:	13/04/2021						
Nombre del Funcionario: GRACIELA STORNELLI ZUÑIGA							

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

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Identificación del Funcionario:	32.671.817
	Cargo del Funcionario:	Profesional Especializado
	Dependencia:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
20. Garantías solicitadas	SIN GARANTIAS	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	GRACIELA STORNELLI ZUÑIGA
	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
	FECHA:	Mayo 6 DE 2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	NOMBRE:	DORIS BOLIVAR EBRATT
	CARGO:	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
	FECHA:	MAYO 6 DE 2021
	FIRMA:	

Revisó: H.S.O.
Abogado Externo