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	**GUSTAVO ENRIQUE DE LA ROSA FERRER**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº 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 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 y así poder tomar el rumbo de sus vidas y el de sus familias.	

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

<table>
<tr><td></td><td>Al tenor de lo anterior, es de vital importancia contar con personas naturales que apoyen en las actividades que adelanta la secretaria de la mujer y equidad de género del Departamento del Atlántico.
Tratándose de actividades en las que prima el apoyo personal a la gestión y no existiendo en la planta personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene y cumplir las metas y objetivos para los cuales fue creada, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.// En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<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>
</td></tr>
<tr><td>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>PERFIL REQUERIDO

El servicio debe contratarse con la persona que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de acuerdo al siguiente perfil:

ESTUDIOS:

- Título de Bachiller Académico
- Acreditar un mínimo de seis (6) meses de experiencia laboral</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>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</td></tr>
</table>

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

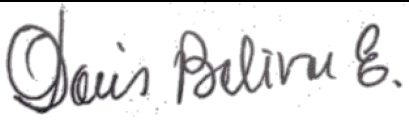
	3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 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.Apoyar en las actividades y manejo de correspondencia interna y externa que genere la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género. 2. Apoyar la logística para la realización de eventos y reuniones desarrollando actividades tales como convocatorias, manejo de los link de las diferentes plataformas digitales para realizar reuniones virtuales, manejo de listados de participantes, elaboración de actas de reuniones, entre otras. 3. Apoyar a la Secretaria en actividades donde se oferten y promocionen los servicios que presta la misma en los diferentes Municipios del Departamento. 4. Apoyar en la actualización de contenido relacionado con los diferentes programas, en las actividades de la estrategia de comunicación interna y externa de la secretaria de la mujer así como en mantener actualizadas las diferentes redes sociales que maneja la Secretaria.
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 (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.

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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>14. Capacidad Jurídica:</td><td>• 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 (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 con el perfil solicitado en este estudio.
• Certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación o de recibo final y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) vigente.
• Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td>15. Valor Estimado del contrato:</td><td>El valor estimado del contrato es la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) el cual incluye todos los impuestos directos e indirectos de conformidad al régimen al que pertenezca el contratista.</td></tr>
<tr><td>16. Forma de Pago:</td><td>EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: dos (2) pagos iguales de acuerdo a la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento el contrato, conforme a actas parciales, cada uno por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000). 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.</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td><table><tr><td>NUMERO:</td><td>202100809</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>$42.000.000</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>01/03/2021</td></tr></table></td></tr>
</table>

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):	**Nombre del Funcionario:**	**GUSTAVO ENRIQUE DE LA ROSA FERRER**
	Identificación del Funcionario:	1.143.462.225
	Cargo del Funcionario:	TECNICO ADMINISTRATIVO
	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:**	**GUSTAVO ENRIQUE DE LA ROSA FERRER**
	CARGO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
	FECHA:	26/08/2021
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**DORIS BOLIVAR EBRATT**
	CARGO:	**SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO**
	FECHA:	26/08/2021
	FIRMA:	

Revisó H.S.O.
Abogado Externo