ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

elaudia velandia

FECHA: ENERO DE 2022

1. GENERALIDADES

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	**SECRETARIA DE LA MUJER**
CODIGO UNSPSC	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento** **Rubro No.**
	Recursos de Inversión X **Rubro 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales**
	Recursos SGR **Rubro**
CÓDIGO BPIN	**2021004540179 APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA MUJER LIBRE DE VIOLENCIA QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO NORTE DE SANTANDER** **Sector: inclusión social y reconciliación**
META PDD	**Cumplimiento de las metas, establecidas en el programa, 1.10,5 Acciones con Población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "MAS OPORTUNIDADES PARA LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO"**

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD	CAUSAL
CONTRATACION DIRECTA	Contratación de Prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión

1.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

	Prestación de Servicios Profesionales	X
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes, se procede a efectuar el estudio previo sobre la conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

Que la organización administrativa del Departamento Norte de Santander es objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz.

Que es función de La Secretaría de la Mujer de la Gobernación del Norte de Santander dar cumplimiento a la constitución de Colombia en especial los artículos que hace relación a la mujer a los grupos discriminados como son el artículo 43 que establece "La mujer y el hombre tiene iguales derechos y oportunidades, la mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación" y el art. 13 que establece "El estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados y marginados". Además el artículo 7 "reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana, igualmente el país a ratificado numerosos tratados internacionales en materia de derechos Humanos, entre ellos los que garantizan los derechos de la mujer; en particular hay que mencionar la Convención sobre la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW) que hace parte de la normativa nacional a través de la ley 051 de 1981- y la convención Internacional para prevenir y sancionar y erradicar la Violencia contra las mujeres, ratificada mediante la Ley 248 de 1995. Los avances en la agenda legislativa nacional, ha sido de especial relevancia ya que se han expedido diferentes leyes que reconocen los derechos de la mujer en la las últimas décadas las leyes y demás mandatos tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres. Labores que fueron aún más reforzadas con la expedición de

la Política Nacional de Equidad de Género para la mujer del 2012 por lo tanto para dar cumplimiento a todo este cumulo de leyes y en especial la política de la Mujer y al Conpes 161 que nos exige y que tiene como objetivo de esta Política, asegurar el pleno goce de los derechos de las mujeres en Colombia, garantizando el principio de igualdad y no discriminación. En el largo plazo, se espera que las mujeres en Colombia ejerzan sus derechos en igualdad con los hombres, fortalezcan su ciudadanía desde la diferencia y la diversidad, desarrollen sus capacidades en libertad y autonomía, actúen como sujetos sociales frente a su proyecto de vida y continúen aportando al desarrollo del país con reconocimiento social. Que para alcanzar dicho objetivo ha definido a partir de los ejes priorizados, una serie de estrategias interconectadas entre sí, que apuntan a garantizar el pleno goce de los derechos de las mujeres. Las estrategias definidas son: la plena participación en el mercado laboral con igualdad de oportunidades; la conciliación de la vida familiar y laboral; la protección de los derechos de las mujeres en riesgo o víctimas de desplazamiento forzado y otras violencias contra las mujeres en el marco del conflicto armado; el reconocimiento y fortalecimiento de la participación y sus organizaciones en la construcción de la paz; el fomento a la participación en instancias de poder y toma de decisiones; las garantías en todo su ciclo vital del enfoque diferencial en el sistema de salud y en los derechos sexuales y reproductivos; las garantías en todo su ciclo vital del derecho a la educación con enfoque diferencial; la reducción de barreras para el acceso a la propiedad y recursos productivos; la disminución de los factores de riesgo y/o vulnerabilidad frente a hábitat y ambiente; la movilización y comunicaciones para la transformación cultural y el fortalecimiento institucional.

Que lo justificado anteriormente es la razón por la cual la titular de este Despacho ha solicitado la asignación de un grupo de profesionales que puedan apoyar las actividades y ejecución de funciones para llevar a cabo las exigencias de norma y la razón de ser de la secretaria de la mujer.

Que para esta solicitud en especial requiere de un profesional con título de ABOGADO que pueda apoyar la gestión de este despacho en la ejecucion de las metas que se eencuentran, establecidas en el programa, 1.10,5 Acciones con Población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "MAS OPORTUNIDADES PARA LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO" del plan de desarrollo MAS OPORTUNIDADES PARA TODOS.

Que por mandato imperativo de la ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos

tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Específicamente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Que, ante la solicitud de la jefe del despacho de la Secretaria de la Mujer se procedió a revisar la planta de personal de la entidad, encontrándose con que no se cuenta con un personal de ese perfil que pueda serle asignado, toda vez que los mismos ya se encuentran ubicados en las diferentes dependencias de la Administración.

Por lo anterior, la Administración Departamental a través de la Secretaría Mujer tiene la necesidad de contratar los servicios de una persona que reúna los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad previamente establecidos por la Entidad, que pueda prestar el apoyo requerido en el tema de gestión y articulación de la política pública Nacional de Equidad de Género para las Mujeres en esta jurisdicción, atendiendo el hecho de que el personal de la planta global se hace insuficiente y carece de los conocimientos específicos que demanda

este tema.

Que el Decreto No. 000979 del 24 de noviembre de 2020, expedido por el Gobernador del Departamento Norte de Santander se adopta el manual de contratación, el cual se ajusta a la normatividad vigente en materia de contratación estatal y a los lineamientos dispuestos para ello por la Agencia Nacional de Contratación pública- Colombia compra eficiente.

Que el Manual de Contratación del Departamento Norte de Santander en el Capítulo 4 de la competencia para contratar sección 2 numeral 1, establece la delegación contractual de la siguiente manera: "En ejercicio de la facultad otorgada a las autoridades administrativas, para delegar funciones en otras autoridades administrativas o en los funcionarios que conforman su equipo de trabajo y, en aras de cumplir racionalizar, descongestionar hacer más expeditos los trámites contractuales y administrativos, se delega en los Secretarios de Despacho de la Administración Departamental, la competencia para ejecutar toda actividad precontractual, contractual y postcontractual desde la generación de la necesidad, la elaboración de estudios previos, convocatoria pública (cuando aplique), suscripción de contrato, seguimiento, dirección, control, acompañamiento a la supervisión o interventoría cuando sea necesario, suscripción de actas, liquidación de contratos y seguimiento posterior de la calidad de los bienes y servicios contratados, sin consideración a la cuantía o fuente de financiación en lo referente a cada sector de inversión.

Que para el logro de las metas propuestas en el plan de desarrollo, requiere contar con un personal idóneo y calificado que permita coordinar, articular, apoyar, presentar programas y proyectos encaminados a cumplir las metas propuestas.

Que, la Secretaria de la Mujer requiere contar con la prestación del servicio de un profesional en DERECHO para gestionar, realizar y ejecutar las metas que se encuentran establecidas en el programa, 1.10,5 Acciones con Población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "MAS OPORTUNIDADES PARA LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO" del plan de desarrollo MAS OPORTUNIDADES PARA TODOS.

Que La Gobernación del Norte de Santander en la actualidad no dispone del recurso humano con personal de Planta las actividades anteriormente enunciadas, haciéndose necesario en consecuencia contratar el personal requerido por dicha dependencia de la Administración

Departamental.

Considerando que en la actual planta de personal de la administración central del Departamento Norte de Santander no cuenta con el personal suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y actividades del contrato que se pretende suscribir y atender las necesidades se hace necesario realizar la contratación de un ABOGADO para fortalecer el cumplimiento de las tareas asignadas.

OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN

Así las cosas, y teniendo en consideración que el Ente Territorial, no cuenta con suficiente Personar con el perfil definido para apoyar las actividades de la Secretaria de la Mujer, en razón a que existe la necesidad y se cuentan con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, y cuya finalidad es cumplir con las necesidades que presenta la administración para el cumplimiento del plan de desarrollo departamental.

La Secretaría de la Mujer del Departamento considera necesario contar con los servicios idóneos para llevar a cabo la actividad antes descrita, de conformidad a los proyectos o programas que lidera el Departamento.

Revisada la integración de la planta de personal global del Departamento, se logró verificar establecer que no existen suficientes funcionarios vinculados que puedan prestar los servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad en los asuntos materia del presente estudio.

Que se hace necesaria la contracción de dicho personal en aras de garantizar la gestión que requiere la secretaria de la Mujer del Departamento de Norte de Santander.

3. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA GESTIONAR, REALIZAR Y APOYAR LAS METAS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, 1.10,5 ACCIONES CON POBLACIÓN OSIGD – LGBTI, DE LA LÍNEA DENOMINADA 1.10 "MAS OPORTUNIDADES PARA LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO" DEL PLAN DE DESARROLLO MAS OPORTUNIDADES PARA TODOS

3.1 ESPECIFICACIONES – ACTIVIDADES ESPECIFICAS – ALCANCE

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: apoyar la gestión administrativa en las siguientes metas que se desarrollan en la secretaría de la Mujer:

1. Gestionar, realizar y apoyar las charlas, capacitaciones, eventos y actividades que se desarrollen en cumplimiento de las metas que se encuentran establecidas en el programa, 1.10,5 acciones con población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "mas oportunidades para la mujer y equidad de genero" del plan de desarrollo mas oportunidades para todos.
2. Realizar las labores administrativas necesarias que se necesiten en concordancia con los talleres, charlas o eventos que requieran la gestión del contratista en el cumplimiento de las metas que se encuentran establecidas en el programa, 1.10,5 acciones con población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "mas oportunidades para la mujer y equidad de genero" del plan de desarrollo mas oportunidades para todos.
3. Ser el enlace por parte de la secretaria de la mujer en los municipios que le sean asignados para el cumplimiento de las demás metas que se encuentran establecidas en el programa, 1.10,5 acciones con población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "mas oportunidades para la mujer y equidad de genero" del plan de desarrollo mas oportunidades para todos.
4. Realizar la difusión de los proyectos que se incluyen dentro del programa, 1.10,5 acciones con población OSIGD – LGBTI, de la línea denominada 1.10 "mas oportunidades para la mujer y equidad de genero" del plan de desarrollo mas oportunidades para todos.
5. Presentar los informes mensuales que se requieran y solicite por el ordenador del gasto o el supervisor del contrato, donde se acredite el cumplimiento y la ejecución del programa y las metas mencionadas en el presente documento
6. Las demás que sean competencia de la oficina y que le asigne la secretaria de la Mujer para el cabal cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a su perfil.

Las demás que sean competencia de la oficina y que le asigne la secretaria de la Mujer para el cabal cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a su perfil.

OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en la Numeral 3. **2.** Entregar los productos e informes en desarrollo del Numeral 3.1 **EL CONTRATISTA** debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se

soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos mensuales a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. **3.** Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. **4**. Efectuar mensualmente los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos Laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente; será requisito indispensable para las visitas a los municipios de Norte de Santander, soportar el pago vigente a la ARL. **5**. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **6.** Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. **7.** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. **8.** Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la **SECRETARIA DE LA MUJER DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. **9.** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. **10**. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. **11.** Constituir a favor del **DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario **EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** y como afianzada **EL CONTRATISTA** para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse. **12.** Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información. **13.** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad. **14.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. **15.** Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en cumplimiento a lo establecido en el literal h Numeral 4 Art.2 de la Ley 1150 de 2007, el contrato de prestación de servicios profesionales se realizará bajo la modalidad de contratación directa siempre y cuando el profesional llene los requisitos de idoneidad y experiencia para suscribir el contrato que requiera la Administración Departamental.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse o determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo lo modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo o la gestión con lo persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando lo entidad estatal verifique lo idoneidad o experiencia requerido y relacionado con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que lo entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar Constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a lo gestión corresponden o aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse o determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Este debe corresponder a las variables tenidas en cuenta en el documento "ANALISIS DEL SECTOR")

El Departamento de Norte de Santander considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural no siendo necesario contratar una persona jurídica, toda vez que la idoneidad y experiencia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para EL DEPARTAMENTO que la persona tenga experiencia en las actividades descritas en el presente estudio, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

VARIABLES UTILIZADAS PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para atender el presente proceso de selección está basado en el costo histórico.

SOPORTE ECONÓMICO

EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en el Análisis del Sector relativo al presente proceso de contratación, tomó como base el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales celebrados en la vigencia inmediatamente anterior – 2021, y partiendo de dicha base se fija como valor total para el presente contrato de prestación de servicios profesionales por un término de 5 meses, la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000,00) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

Valor que será pagado por el DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER al CONTRATISTA de la siguiente manera: En cinco (5) pagos mensuales, cada uno por el valor de tres millones Doscientos mil pesos M/CTE ($3.200.000), previa prestación por parte del Contratista del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y de la prestación de los respectivos soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en la Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DEPARTAMENTO dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

IDONEIDAD	**Bachiller**	
	Técnico o Tecnólogo	
	Pregrado: ABOGADO	**X**
	Especialización:	
	Otros Posgrados	
	Otros estudios	
EXPERIENCIA	**General: SEIS (06) MESES**	
	Específica en el sector:	
	Persona Natural	**X**
	Persona Jurídica	

CAPACIDAD JURIDICA Facultad para celebrar contratos con entidades estatales	Objeto social – Código CIUU	
	Facultades del representante legal	
	Autorizaciones del órgano social competente	
	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	
	Autorización de autoridad competente (Cuando se requiera permisos o habilitaciones legales)	

6.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIO	DOCUMENTOS	
IDONEIDAD	TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	X
EXPERIENCIA	Fotocopia de contratos o certificaciones que demuestren experiencia	X
CAPACIDAD JURIDICA	Hoja de vida SIGEP: persona natural validada por el funcionario de la entidad.	X
	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural	X
	Copia de la libreta militar para persona natural	X
	Copia del Registro único tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN.	X
	Declaración juramentada de bienes rentas e inhabilidades de la persona natural	X
	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	X
	Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural, expedido por la Contraloría General de la Nación.	X

	Certificado de antecedentes judiciales	X
	Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social	X
CRITERIO	**DOCUMENTOS**	
IDONEIDAD	Acta de grado/ diploma de grado y tarjeta profesional	X
EXPERIENCIA	Fotocopia de contratos o certificaciones que demuestren experiencia	X
CAPACIDAD JURIDICA	Hoja de vida sigrep: persona natural en formato validada por el funcionario de la Gobernacion	X
	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural	X
	Copia de la libreta militar para persona natural	
	Copia del Registro único tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN.	X
	Declaración juramentada de bienes rentas e inhabilidades de la persona natural	X
	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	X
	Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural, expedido por la Contraloría General de la Nación.	X
	Certificado de antecedentes judiciales	X
	Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social	X

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (La tabla de estimación y valoración del riesgo es la que se encuentra inserta en el Anexo 1 "Matriz de Riesgo")

8. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **Departamento Norte de Santander**, NIT **800103927-7**, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

	SI	NO	(%)	Vigencia
Garantía Única.				
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	x		10	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

FIRMA:	
NOMBRE:	**MARIA FERNANDA OVALLES CARRILLO**
CARGO:	**Secretaria de la Mujer**

anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La tabla de estimación y valoración del riesgo es la siguiente:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILI	IMPACTO	VALORACI	CATEGORIA
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Vinculación de personal que no cumple con el perfil requerido por la Entidad	Atraso en el cumplimiento de los fines de la contratación	4	4	8	RIESGO EXTREMO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento tardío o defectuoso del objeto contractual	Atraso o Incumplimiento de las metas institucionales	4	4	8	RIESGO EXTREMO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de los honorarios	Atraso o incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	RIESGO ALTO

¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO / CONT	IMPACTO DESPUES DEL	¿AFECTA LA EJECU	PERSONA RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA EN	FECHA ESTIMADA EN	MONITOREO Y REVISION

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

		TRATAMIENTO									
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
A LA ENTIDAD	ADECUADA REVISION DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4	3	7	RIESGO ALTO	PROBABLE	ORDENADOR DEL GASTO	Etapa precontractual	Con la expedición del certificado de idoneidad y experiencia	APLICACIÓN DEL FORMATO "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"	SEMESTRAL
AL CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	3	3	6	RIESGO ALTO	POSIBLE	SUPERVISOR	AL INICIIO DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	MENSUAL
A LA ENTIDAD	ADECUADA ELABORACION DEL PAC	3	2	5	RIESGO MEDIO	POSIBLE	CADA SECRETARIO DE DESPACHO	01 DE CADA MES	10 DE CADA MES	CONSOLIDADO DEL PAC	MENSUAL

TECNICOS:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE	PRO	IMP	VAL	CATEGORIA

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Vinculación de personal que no cumple con el perfil requerido por la Entidad	Atraso en el cumplimiento de los fines de la contratación	4	4	8	RIESGO EXTREMO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento tardío o defectuoso del objeto contractual	Atraso o Incumplimiento de las metas institucionales	4	4	8	RIESGO EXTREMO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de los honorarios	Atraso o incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	RIESGO ALTO

¿A QUIEN SE TRATAMIENTO / CON	IMPACTO DESPUES	¿AFECTA LA PER	SONA RES	PON	FECHA ESTIMAD	FECHA ESTIMAD	MONITOREO Y REVISION

		DEL TRATAMIENTO									
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
A LA ENTIDAD	ADECUADA REVISION DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4	3	7	RIESGO ALTO	PROBABLE	ORDENADOR DEL GASTO	Etapa precontractual	Con la expedición del certificado de idoneidad y experiencia	APLICACIÓN DEL FORMATO "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"	SEMESTRAL
AL CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	3	3	6	RIESGO ALTO	POSIBLE	SUPERVISOR	AL INICIIO DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	MENSUAL
A LA ENTIDAD	ADECUADA ELABORACION DEL PAC	3	2	5	RIESGO MEDIO	POSIBLE	CADA SECRETARIO DE DESPACHO	01 DE CADA MES	10 DE CADA MES	CONSOLIDADO DEL PAC	MENSUAL