BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE:

Que el Proyecto **"Generación de acciones para la gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima en el municipio de Girardot-Cundinamarca"** Se encuentra incluido y en concordancia con el Plan Desarrollo Municipal **"GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040"** y vincula la siguiente estructura:

EJE No. 2.: Un Acuerdo Para Todos Por La Competitividad De Girardot
SECTOR No.2.1: Desarrollo Económico
PROGRAMA No.2.1.1.: Desarrollo económico
SUBPROGRAMA No.2.1.1.1: Productividad Y Desarrollo Rural

EJE No. 3.: Girardot, El Ambiente Es De Todos
SECTOR No.3.1: Ambiente
PROGRAMA No.3.1.1.: Protección Del Medio Ambiente
SUBPROGRAMA No.3.1.1.1: Educación Y Sostenibilidad Ambiental
SUBPROGRAMA No.3.1.1.2: Gestión Integral Del Río Bogotá
SUBPROGRAMA No.3.1.1.3: Protección Y Gestión De La Biodiversidad Y Los Recursos Hídricos.
SUBPROGRAMA No.3.1.1.4: Girardot Comprometida Con El Cambio Climático

DEPENDENCIA: Dirección de Asistencia Técnica y Medio Ambiente **DATMA**

El presente proyecto es viable metodológicamente y es coherente con las políticas de los planes de desarrollo municipal y se radico para su **Actulizacion** en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el número **2021253070026.**

Se expide en el Municipio de Girardot, el 5 de enero de 2022.

Ing. JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Código : PIR18 Versión : V0 Año : 2021 Copia Controlada

FF1	CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSION	Constancia de Registro No.	821

Fecha de Realización:		Depedencia Solicitante	DATMA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	*GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040*	Eje	EJE 3 GIRARDOT, EL AMBIENTE ES DE TODOS	Sector	AMBIENTE
Programa	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	Meta Resultado			

Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023

				Vigencia 2022				
				Valor programado Indicador de Producto	Ejecución Fisica Acumulada	Avance esperado con esta actividad	Valor Programado Plan de Accion	Ejecución Presupuestal Acumulada
#Meta Producto	415	Nombre Meta Producto	Realizar la Adquisición de un predio en áreas de importancia estratégica	1	0,00	1,00	1	$ 0
Indicador de Producto	No. de predios adquiridos /Pilotos con acciones de mitigación y adaptación al cambio climático desarrollados							

INFORMACIÓN GENERAL DEL

				RUBRO1				RUBRO 2			
Código BPPIM	2021253070026	Código BPIN	2021253070026	Código	2.3.2.02.02.008.32.06.85999.1001	Valor	$ 153.799.200	Código		Valor	
Nombre del Proyecto	Generación de acciones para la gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima en el municipio de Girardot-Cundinamarca			Nombre				Nombre			

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA

Fuente 01		Apropiación Inicial	Adición / ajustes y/o modificaciones	Reducción / contracreditos	apropiación definitiva	Valor Solicitado	Saldo por Ejecutar	Total Ejecutado	% de Ejecución	
Código	Nombre									
1001	IMPUESTOS	$ 153.799.200	$ 0	$ 0	$ 153.799.200	$ 11.400.000				
Fuente 02		**Apropiación Inicial**	**Adición**	**Reducción**	**apropiación definitiva**	**Valor Solicitado**	**Saldo por Ejecutar**	**Total Ejecutado**	**% de Ejecución**	
Código	Nombre									

Observaciones		Valor Actividad
Descripción de las Actividades del Proyecto		$ 11.400.000
	CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GUARDABOSQUE EN LAS AREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO.	
	Total	$ 11.400.000

plazo de ejecucion	SEIS(6) MESES	tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Este formato hace parte proceso de seguimiento de Plan de Desarrollo Municipal y los proyecto de Inversion en el Banco de Programas y Proyectos.

Los valores de los rubros presupuestales corresponden a las cifras suminsitradas por la secretaria de hacienda.

Los preupuesto son aprobados por cada dependencia.

la certificacion tiene validez por 60 dias desde la fecha de expedicion

VºBº funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA

CERTIFICA :

Que, revisado el manual de funciones y requisitos de la planta de personal estalecida para los empleados y trabajadores del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de **CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUE EN LAS ÁREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO.**

Que por lo anterior se hace necesario contratar una persona que cumpla con las actividades antes descritas.

Dada en Girardot, a los 26 dias del Mes de Enero de **2022**.

IVAN DARIO ROJAS LONGAS
Profesional universitario Codigo 219 Grado01
Dirección Administrativa - Talento Humano

ESTUDIOS PREVIOS

Conforme lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se realizan los presentes estudios previos, lo cuales contienen los siguientes elementos:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

La Administración Municipal es la parte básica de la organización estatal, teniendo por objeto cumplir con los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución.

Conforme el Plan de Desarrollo de la actual administración y de acuerdo al certificado de viabilidad del Banco de Proyectos y Ficha FF01, se cuenta con un proyecto que permite dar cumplimiento a las metas establecidas.

La Dirección de asistencia Técnica y Medio Ambiente DATMA del municipio de Girardot realiza estrategias para la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenible de ecosistemas en el municipio, dichas estrategias deben ser llevados a cabo por profesionales del campo ambiental, agropecuario y veterinario animal.

El municipio de Girardot cuenta con dos predios de importancia estratégica uno en el sector de pozo azul y otro denominado el cerro en el sector de potrerillo ambos en el área de importancia estratégica CAR sobre la cordillera Alonso vera. Adicionalmente se cuenta con alrededor de ocho (8) nacimientos y varios humedales los cuales requieren de un interés especial de conservación por su funcionalidad ecosistemita dentro del bosque seco tropical.

Es por ello la necesidad de guardabosques que desarrollen actividades de vigilancia, control y seguimiento, reforestación, limpiezas, mantenimientos, controles de caza ilegal y prevención de incendios.

Actualmente la Dirección de Asistencia Técnica y Medio Ambiente no cuenta con el recurso humano suficiente certificado por la oficina de gestión de talento humano para realizar las actividades de conservación y protección de los dos predios de reserva hídrica antes mencionados, realizar las reforestación en estos predios, ni de las demás zonas o áreas de importancia estratégicas existentes en el municipio, además de actividades en pro de la conservación del recurso hídrico y eco-sistémico del municipio como: vigilancia y extinción de incendios forestales, reparación y mantenimiento de las cerca de los predios adquiridos como reservas ambientales y el fomento de campañas de ecoturismo sobre la protección y conservación de los recursos naturales, es por lo anterior, que se considera necesario contratar personal de apoyo para colaborar en las diferentes actividades a cargo del DATMA-Girardot.

Que por todo lo anterior, queda plasmada la necesidad y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones desarrolladas por la administración municipal, es así como se justifica la necesidad de iniciar un proceso contractual de prestación de servicios, para el "CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUE EN LAS ÁREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO."

El municipio de Girardot-Cundinamarca en cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar los logros de sus obligaciones legales y de gestión definidas por la administración en su plan de desarrollo "GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040", **PROYECTO**: "Generación de acciones para la gestión del cambio climático para

un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima en el municipio de Girardot-Cundinamarca" **Eje** No 3: Girardot el ambiente es de todos, **sector** No 3.1: ambiente **Programa** No. 3.1.1: protección del medio ambiente. **SUBPROGRAMA** No 3.1.1.2: GESTIÓN INTEGRAL DEL RÍO BOGOTA. Meta: Realizar la Adquisición de un predio en áreas de importancia estratégica.

En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil:
Con estudios de BACHILLERATO, a su vez cuente con la idoneidad y experiencia para desarrollar dicha actividad dentro de los parámetros, requeridos para el desarrollo de su labor, por ello su actividad será la de cumplir con el objeto del contrato, en los términos que se suscriba, con el fin de atender la necesidad que requiere la DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTE. Deberá ser una persona natural que garantice que los recursos a invertir cumplan su cometido estatal y poder dar cumplimiento con este al servicio a desarrollar en la Administración Municipal de Girardot.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO **"CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUE EN LAS ÁREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO.".**

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101501	Evaluación riesgos o peligros

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 06 meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTE - DATMA

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Conservar y proteger los predios del municipio catalogados como reserva hídrica.
2. Realizar actividades de conservación en zonas de importancia estratégicas del municipio.
3. Realizar mantenimiento y siembra del material vegetal en los predios.
4. Conservar los recursos hídricos que se encuentren en el predio.
5. Vigilancia y control de conatos de incendios forestales.

6. Protección de los linderos de los diferentes predios de reserva del municipio.
7. Realizar limpieza y siembras de plantas en zonas urbanas y rurales.
8. Informar a la comunidad sobre la importancia de los recursos naturales.
9. Apoyar el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y el plan operativo anual.
10. Producir material vegetal (embolsado de tierra, siembra, trasplante, entre otros) para reforestaciones, de frutales comerciales adaptados al municipio y para actividades de ornato y campañas ambientales.
11. El Contratista estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones.
12. El contratista deberá realizar el pago ménsula de Salud, pensión y ARL según la normatividad y ley vigente.
13. Presentará informes mensuales en formato digital e impreso dirigidos al supervisor del contrato sobre las labores realizadas.
14. Otras actividades que le asigne el profesional universitario código 219 grado 05 del DATMA-GIRARDOT relacionadas con las funciones de la dirección.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040.

2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.

3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.

4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.

5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

8. Responder por la calidad de los servicios prestados.

9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.

12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de

conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista.

13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.

15. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello.

16. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.

4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

5. Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado.

3.5. SUPERVICION

La supervisión del contrato será ejercida por **JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA,** Profesional universitario código 219 Grado 05 Dirección de Asistencia Técnica y Medio Ambiente

Función que ejercerá en los términos de la Ley 1474 de 2011 y que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el ejercicio de las facultades y deberes de los supervisores implica el seguimiento al ejercicio de las obligaciones a cargo del contratista.

Es por lo anterior que en ejercicio de la función de supervisión, se deberán desarrollar las principales actividades que se enuncian a continuación:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

2. Serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de legalización antes de iniciar la ejecución del contrato.

4. Suscribir las actas de ejecución del contrato (Acta de inicio e informe de supervisión).

5. Velar porque el expediente del contrato se encuentre en forma cronológica, debidamente foliado, y se encuentren la totalidad de las actuaciones soporte del presente proceso contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.

7. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

8. Constatar con inmediatez los bienes objeto del contrato.

9. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.

10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye, la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.

11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

12. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

13. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

14. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del contrato.

15. Estudiar y elaborar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato.

16. Avisar al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito, sobre cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

17. Prestar asesoría al contratista sobre la mejor manera de cumplir con sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos de la entidad.

18. Elaborar y suscribir del acta de terminación y liquidación respectiva.

Por lo anterior y de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 (Código único Disciplinario) se advierte que además del deber de diligencia y cuidado en el desarrollo de las actividades como supervisor y la prohibición de incumplir con las funciones designadas en desarrollo de la supervisión, y demás deberes frente a la contratación estatal, la ley disciplinaria señala como falta gravísima, que podría culminar en la destitución de cargo o función:

"(...) 34. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de contrato es de **ONCE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE**

Para efectos de determinar dicho valor se tuvo en cuenta lo determinado en el Análisis del Sector que se plasma en el presente documento.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma:

En SEIS (06) pagos mensuales por valor cada de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) M/CTE**, previa presentación de los siguientes documentos:

Para cada pago: 1. Lista de chequeo, **2.** Hoja de ruta, **3.** Informe de actividades, **4.** Informe de supervisión, **5.** Cuenta de cobro o factura, **6.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **7.** Planilla de pago a Seguridad Social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria.

Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Acta de Terminación y Liquidación.

PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se imputara con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*"

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el cual establece:

"(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a 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. (...)"

9. CLASE DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios **DE APOYO A LA GESTION**

10. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La dependencia realizará el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumpla con el perfil requerido y dejará constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

11. REQUISITOS HABILITANTES

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Propuesta, en la cual se incluye la declaración de no se encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
1. Hoja de vida del SIGEP
2. Formato único de declaración de bienes y rentas
3. Cedula
4. Definición de situación militar (si aplica)
5. Tarjeta profesional (si aplica)
6. Vigencia tarjeta profesional (si aplica)
7. RUT (Actualizado)
8. Certificado de antecedentes (De Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas, consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – si aplica)
9. Certificados de estudio (si aplica)
10. Certificados de experiencia (si aplica)
11. Certificado de afiliación a Seguridad Social en Salud y Pensión
12. Certificado Médico -Ocupacional

12. ANÁLISIS DEL RIESGO

Nº	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	La Entidad	Baja

	3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
	4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

13. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015:

"*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías.

14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Comercial.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES

a. Económico. La información de procesos anteriores revela que el municipio cuenta con un número limitado de personas que presten los servicios aquí requeridos. Igualmente, se denota que la mayoría de los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot.
Técnico. El servicio aquí requerido debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes estudios.
c. Regulatorio. El proceso se lleva a cabo de acuerdo a La ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, en especial las que regulan la contratación directa.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién vende? Como se estableció en el punto anterior, los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot, y cuentan idoneidad para ejecutar el objeto contractual.
b. ¿Cuál es la dinámica del servicio? De acuerdo a la información obtenida en procesos anteriores con similar objeto se denota que los contratistas son quienes prestan directamente el servicio. Igualmente, en un alto porcentaje los contratistas han cumplido el objeto contractual sin inconveniente alguno.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad en el pasado el servicio? Para este tipo de procesos, el municipio ha empleado la modalidad de contratación directa.

b. ¿Cómo adquirieren las Entidades el servicio? La gran mayoría de entidades consultadas han adquirido este tipo de servicios por contratación directa.

Para determinar el valor de la prestación del servicio se tuvo encuentra los contratos realizados anteriormente por la entidad; así el perfil del contratista, cuya idoneidad permite garantizar la adecuada ejecución del contrato.

16. FIRMA

JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05

FIRMA

17. FECHA

Reviso
JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05

Proyecto:
ANA MILENA ZAPATA MEJIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
		Versión : V2
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2022
		COPIA CONTROLADA

				SOLICITUD No.
FECHA DE SOLICITUD	26 (DIA)	1 (MES)	2022 (AÑO)	211818

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	17 - DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MEDIO AMBIENTE
CCPET	2.3.2.02.02.008.32.06.85999.1001
META	415 - Realizar la Adquisición de un predio en áreas de importancia estratégica
FUENTE	1001 - IMPUESTOS
BPIN	2021253070026 - Generación de acciones para la gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima en el municipio de Girardot-Cundinamarca
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA

ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO

2. DESCRIPCIÓN:

CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUE EN LAS ÁREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO.

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:

VALOR ($)	11.400.000
LETRAS	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS
4. PLAZO	SEIS (6) MESES

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA

PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE
ORDENADOR DEL GASTO
ALCALDE (SA) MUNICIPAL (E)

JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MEDIO AMBIENTE

V.B ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE

ELABORÓ
JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA

MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF08
	FORMATO: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: V0
		Año 2019
		COPIA CONTROLADA

DIS-2022000804

Nit: 890680378-4

miércoles, 26 de enero de 2022

LA SECRETARIO DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2022 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GUARDABOSQUE EN LAS AREAS DE RESERVA DEL MUNICIPIO

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.008.32.06.85999.1001	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - FUENTE: 1001 - IMPUESTOS	11.400.000,00
TOTAL CDP		**11.400.000,00**

SON:	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MC

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	017 - DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTE
RESPONSABLE:	JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 05

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 28/02/2022

ARNULFO CAMACHO CELIS
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró ARNULFO
Modificó: