ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

CAUSAL QUE AMPARA LA CONTRATACION: Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015…*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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 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, entre otras.

En concordancia con lo anterior, el objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"** representa una ventaja significativa en el desarrollo de las actividades que se han contemplado dentro del desarrollo del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META"** y en virtud de ello es preciso contar con el personal idóneo por su formación para la ejecución del mismo, se requiere la contratación de personal profesionales con experiencia que les permita cumplir de manera óptima las tareas a desarrollar con capacidad de aportar acciones de mejora y avances necesarios de los procesos que se llevan a cabo dentro de las actividades que se enmarcan en el proyecto está la contratación de un profesional, lo cual da lugar a la contratación de personal responsable para hacer cargo de la actividad del proyecto, al igual al cumplimiento de sus metas y objetivos.

Dado lo anterior el Municipio ha establecido que es viable contratar los servicios profesionales, considerando la necesidad ya descrita y el déficit de personal que presenta la Secretaria de la Mujer para el desarrollo de actividades propias de la dependencia y del proyecto ya mencionado; siendo viable la contratación directa y no estando obligada la Administración a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un profesional individualmente y que permita la efectiva satisfacción de la necesidad.

1. Atender, recepcionar, asesorar y activar mensualmente desde el área jurídica, usuarias víctimas de Violencias Basadas en Género según la ruta de atención establecida en la ley 1257 de 2008, de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de atención a la comunidad de mujeres" 1750-P-MEG versión vigente, manteniendo actualizadas las herramientas de recolección de información y registro físico, relacionando de manera mensual, número de

Escaneado con CamScanner

caso, fecha de apertura, estado del caso y riesgo de feminicidio, efectuando el registro a su vez en el DRIVE establecido para diligenciar la información de cada caso.

2. Registrar la atención de casos atendidos de usuarias víctimas de Violencias basadas en Genero, en el formato Versión 1750-F-MEG-11-V5 procedimiento denominado "REGISTRO DE ATENCION JURIDICA Y PSICOLOGICA", de acuerdo a las instrucciones de correcto diligenciamiento, consignando lo narrado por la usuaria, el abordaje, orientación, recomendaciones y acciones de activación de ruta mediante elaboración de oficios o seguimiento de ruta a activar, efectuando el registro a su vez en el DRIVE establecido para diligenciar la información de cada caso.
3. Diligenciar para cada caso atendido, el formato versión 1750-F-MEG-13-V2, procedimiento denominado "AUTORIZACION TRATAMIENTO DATOS Y CONSENTIMIENTO INFORMADO" dejando constancia en la atención, de la lectura realizada al formato, así como recogiendo la firma de la usuaria cuando la atención se brinda de manera presencial, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de atención a la comunidad de mujeres" 1750-P-MEG versión vigente.
4. Realizar al menos un seguimiento mensual a los casos aperturados por Violencias Basadas en Género, o casos reasignados que se encuentren activos, efectuando registro en el formato versión 1750-F-MEG-21-V1 denominado "SEGUIMIENTO DE ATENCION JURIDICA Y PSICOLOGICA", en el cual consigne el seguimiento efectuado a la usuaria, la activación de instituciones o entidades, así como los oficios a generar y el estado en el que continua el caso. De dichas acciones debe dejar registro en el DRIVE comunicado para tal fin.
5. Atender de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de la Mujer y de acuerdo al cronograma de atenciones comunicado por la Secretaría, los diferentes usuarios que se presenten de manera presencial en horario hábil semanal, así como los casos que lleguen a través de peticiones y/o comunicaciones electrónicas ó correspondencia física, ó casos de Violencias Basadas en Género reportados y/o conocidos a través de redes sociales, medios de comunicación u otros, efectuando el abordaje y atención de acuerdo al "procedimiento de atención a la comunidad de mujeres" 1750-P-MEG versión vigente.
6. Acompañar cuando el caso lo requiera, a mujeres víctimas de Violencias Basadas en Género, en la activación de la ruta de atención, a fin de garantizar la denuncia, y/o la oportuna respuesta de las entidades en la recepción del caso, informando al área de atenciones la realización de dicho acompañamiento, en aplicación a la estrategia de Patrulla Violeta, sea en el turno de atención presencial, o en la designación que tal fin le sea enterada.
7. Atender de manera virtual, telefónica, y/o presencial, los casos remitidos a través de la línea Violeta, en escenario distinto a la atención presencial descrita en la actividad 5, de acuerdo a cronograma de atenciones comunicado por la Secretaría, realizando recepción, escucha y atención del caso, activación de ruta, y aplicando el "procedimiento de atención a la comunidad de mujeres" 1750-P-MEG versión vigente.
8. Apoyar la recepción de llamadas y atención de línea violeta en calidad de abogado (a), procediendo a brindar la orientación que requiera el ciudadano, y/o activando la ruta de atención según la Ley 1257 de 2008 y de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de atención a la comunidad de mujeres" 1750-P-MEG versión vigente, manteniendo actualizadas las herramientas de recolección de información (DRIVE) y registro físico.
9. Estudiar, analizar y participar de los grupos de estudio una vez al mes de las líneas temáticas de atenciones, transversalización y sensibilización convocados por la Secretaría de la Mujer que generen conocimiento, planes de mejora, rutas a tomar y material pedagógico en el accionar de los procesos de la Secretaria de la Mujer.

Escaneado con CamScanner

10. Entregar mensualmente la relación de los casos atendidos y abordados desde su ejercicio contractual; según requerimiento efectuado por la Supervisora o por entidades o instituciones a la Secretaría de la Mujer y sean de su conocimiento.
11. Apoyar las actividades de sensibilización a los funcionarios públicos por oferta o por demanda, con enfoque jurídico, sobre la ruta de atención, de acuerdo a la Ley 1257 de 2008, de acuerdo al procedimiento de "sensibilización y empoderamiento de la mujer" 1750-P-MEG-02 versión vigente en el sistema integrado de calidad del municipio de Villavicencio.
12. Apoyar la construcción de propuestas metodológicas y justificaciones técnicas que se requieran para el desarrollo de campañas, la formulación de proyectos, estrategias y la construcción de planes en la Secretaría de la Mujer, tales como economía del cuidado, política pública y demás necesarios.
13. Proyectar respuestas a solicitudes e informaciones solicitadas ante la Secretaría de la Mujer por parte de entidades, instituciones o ciudadanos; así como la elaboración de actos administrativos tales como: resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo Municipal y demás necesarios en los que la Secretaría de la Mujer debe actuar, conforme a su misión en el marco de la Ley 1257 de 2008 y demás que le reglamenten y se encuentren vigentes.
14. Las demás que le sean designadas por el supervisor y que guarden relación con las funciones de la Secretaría de la Mujer.
15. Aportar evidencia fotográfica y/o video, respecto de las actividades en las que participe, a fin de nutrir el plan de comunicaciones de la Secretaría.
16. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en el marco de la ejecución de su contrato, así como los adicionales que se requiera.

1. ¿La Entidad Estatal requiere personal profesional para desarrollar actividades en la Secretaria de la mujer?

El objeto contractual establecido para la presente contratación es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO", por lo cual requiere contratar personal profesional para que articule y gestione de acuerdo a su experiencia en el FORTALECER PROCESOS DE ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, Actividades correspondientes a la Secretaria de la Mujer.

En virtud de los expuesto el MUNICIPIO considera viable contratar los servicios de una persona que desarrolle las actividades profesionales en la Secretaria de la Mujer, considerando la necesidad descrita.

Para la siguiente contratación se requiere de un profesional con las siguientes calidades mínimas:

NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL
TÍTULO OBTENIDO: PROFESIONAL EN DERECHO

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Precisado que es viable contar los servicios de un Profesional cuya experiencia permita acreditar su idoneidad, se resalta que la experiencia requerida en el caso del profesional individualmente se

Escaneado con CamScanner

orienta hacia la prestación de servicios profesionales, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia laboral.

EXPERIENCIA LABORAL: UN (1) AÑO, EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

Haciendo referencia al nivel de riesgo que pudiera presentar la contratación que se plantea, este se considera mínimo teniendo en cuenta que las actividades son específicas y que existe el mecanismo de control requerido para este fin, es decir la supervisión del desarrollo de actividades y que además estará en condiciones de verificar las obligaciones de carácter legal y administrativo que impone la relación contractual que se pretende realizar, dichas obligaciones están plenamente establecidas en estudios previos y minuta contractual y son comunicadas de manera oportuna al contratista para que se pueda evaluar la pertinencia de su cumplimiento.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

Sobre el **primer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para el desarrollo de las actividades como profesional en la Secretaria de la mujer.

Sobre el **segundo punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios de carácter temporal de ese tipo de valores equivalentes, ponderando su nivel académico.

Sobre el **tercer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que la contratación de este tipo de servicios profesionales le ha permitido a la entidad satisfacer las necesidades de contar con el personal que pueda desempeñar las labores como profesionales.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que lo más conveniente es pactar la remuneración en cinco (05) pagos, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar no implica una dedicación por horas específicas, si no por actividades encomendadas, cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado.

Fecha de elaboración: 4 de Agosto de 2022.

ANA MARIA MORALES RENGIFO
Secretaria de la Mujer Municipal

Escaneado con CamScanner