

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT		Código : PIR18	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Versión : V1	
FFI		Año : 2022	
CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSION		Copia Controlada	
Dependencia Solicitante		Constancia de Registro No. 1410	

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040	Eje	EJE 4 GIRARDOT, MODELO DE ADMINISTRACION PUBLICA
Programa	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	Subprograma	GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO
Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023		Vigencia 2022	

#Meta Producto	460	Nombre Meta Producto	Operativizar anualmente la oficina del SISBEN, atendiendo el 100% de la implementación del SISBEN IV	META CUATRIENIO	PROGRAMACION FISICA VIGENCIA 2022	AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD
Indicador de Producto Homologado	% de SISBEN operativizado / Hogares que realizaron la encuesta			100%	100%	100%

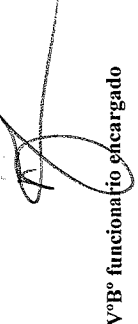
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Código BPPIM	2021253070003	CODIGO CCPET 1	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la gestión y resultados a nivel territorial en la alcaldía de Girardot, Cundinamarca	Código	2.3.2.02.02.008.4599033. Valor apropiado del 85999.460.1001
		Nombre	

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - VIGENCIA 2022			
Fuente 01	IMPUESTOS	Apropiación Inicial	Valor Solicitado
Código	1001	\$ 297,127,585	\$ 5,700,000.00
Fuente 02		Apropiación Inicial	Valor Solicitado
Código			

Descripción del objeto contractual		Valor Actividad
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION AL USUARIO EN VENTAMILLA DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT		\$ 5,700,000
Plazo de ejecución		\$
Tipo de contrato		\$
3 MESES		
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		Total
		\$ 5,700,000


Este formato hace parte proceso de seguimiento de Plan de Desarrollo Municipal y los proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos. Los valores de los rubros presupuestales corresponden a las cifras suministradas por la secretaria de hacienda. Los presupuesto son aprobados por cada dependencia.

la certificación tiene validez por 60 días desde la fecha de expedición



YºBº funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIOS PREVIOS DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS	Código: CR26
		Versión: 0
		Año: 2020
		Copia Controlada

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, los 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 concretar 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, se cuenta con un proyecto que permite dar cumplimiento a las metas establecidas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD: La necesidad de la Administración se presente es satisfacer a través de la realización de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de conformidad con el Estatuto General de Contratación, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, entre las causales de contratación directa, hace referencia a los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Mediante el Conpes 3877, se determina la implementación del SISBEN IV, el cual DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS (SISBÉN IV), para dicha implementación se desarrollara en dos fases, una fase de barrido generalizado, y la fase de demanda, determinada por la necesidad de los usuarios, el municipio se encuentra en la segunda fase, para lo cual se toma la información suministrada por el usuario y así de ese modo archivar, ordenar por comunas.

Proyecto; 2021253070003; Fortalecimiento de la gestión y resultados a nivel territorial en la alcaldía de Girardot, Cundinamarca.

EJE No.4: Girardot, Modelo De Administración Pública

SECTOR No.4.1: Fortalecimiento De La Capacidad Institucional

PROGRAMA No.4.1.1: Fortalecimiento De La Capacidad Institucional

SUBPROGRAMA No.4.1.1.1: Gestión Territorial Para El Desarrollo

Subproyecto: Actualización y fortalecimiento del SISBEN en el municipio de Girardot, Cundinamarca.

Meta: Operativizar anualmente la oficina del SISBEN, atendiendo el 100% de la implementación del Sisben 4

PERFIL QUE PERMITE SATISFACER LA NECESIDAD

Bachiller con mínimo de un (1) año de experiencia en el sector público y/o en atención al público.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ATENCION AL USUARIO EN VENTANILLA DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS
DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

Código: CR26

Versión: 0

Año: 2020

Copia Controlada

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la Oficina Asesora de Planeación -Sisben

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Participar en los diferentes cursos de capacitación que programe la oficina Asesora de Planeación para el mejoramiento de la prestación y atención del servicio de la Oficina del Sisben y presentar las evaluaciones correspondientes.
2. Actualización de datos como modificaciones de fichas socioeconómicas, inclusiones, retiros en el momento que se necesite.
3. Diligenciar la "Ficha de solicitud de encuesta" de cada uno de los hogares solicitantes, siguiendo los lineamientos del manual y la capacitación recibida.
4. Elaborar y presentar informes mensuales que reflejen las actividades realizadas durante cada período o cuando le sean requeridos por la Supervisión, junto a las evidencias que den cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones.
5. Guardar la debida reserva y confiabilidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada por la entidad.
6. Orientar a los usuarios y suministrar información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos de la Oficina del Sisben.
7. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Coordinador de del Sisben.

B. OBLIGACIONES GENERALES

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



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS
DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**

Código: CR26
Versión: 0
Año: 2020
Copia Controlada

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 carne, 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. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de oficina asesora de planeación.
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.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS
DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

Código: CR26

Versión: 0

Año: 2020

Copia Controlada

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 soportadas 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 cinco millones setecientos mil pesos (\$5.700.000) 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.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS
DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

Código: CR26

Versión: 0

Año: 2020

Copia Controlada

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma:

Tres (3) pagos iguales por el término de ejecución del contrato, cada uno por un valor de un millón 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 Laborales. 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.

PARÁGRAFO 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 trabajos 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 gestión

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.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIOS PREVIOS
DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

Código: CR26

Versión: 0

Año: 2020

Copia Controlada

11. REQUISITOS HABILITANTES

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:


1. Propuesta, en la cual se incluye la declaración de no 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 delictos 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, acarreado 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:

 <p>ALCALDÍA DE GIRARDOT</p>	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIOS PREVIOS DOCUMENTOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS	Código: CR26
		Versión: 0
		Año: 2020
		Copia Controlada

"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 exigirlos 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.

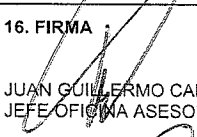
C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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 adquieren 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 en cuenta los contratos realizados anteriormente por la entidad, así el perfil del contratista, cuya idoneidad permite garantizar la adecuada ejecución del contrato.

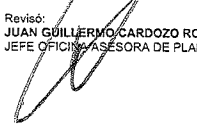
16. FIRMA



JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

17. FECHA:

Revisó:
JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



 Cundinamarca Alcaldía Municipal de Girardot	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT Oficina Asesora De Planeación Municipal	Código: PIR07
	Certificado de Inscripción, Registro, Actualización, de Proyectos de Inversión Municipal en el Banco de Programas y Proyectos De Inversión Municipal	Versión: 1
		Año: 2017
		Copia Controlada

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

CERTIFICA QUE:

Que el Proyecto **“Fortalecimiento de la gestión y resultados a nivel territorial en la alcaldía de Girardot, Cundinamarca”** Se encuentra incluido y en concordancia con el Plan Desarrollo Municipal **“GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040”** y vinculada a la siguiente estructura:

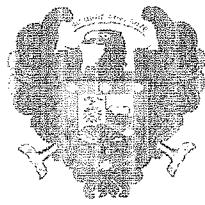
EJE No. 4.: Girardot, Modelo De Administración Pública
SECTOR No. 4.1: Fortalecimiento de la capacidad institucional.
PROGRAMA No. 4.1.1: Fortalecimiento De La Capacidad Institucional.
SUBPOGRAMA No.4.1.1.1: Gestión Territorial para el desarrollo.

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

El presente proyecto es viable metodológicamente y es coherente con las políticas de los planes de desarrollo municipal se encuentra actualizado y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el número **2021253070003**

Se expide en el Municipio de Girardot, el 04 de abril de 2022.


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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT

D.A. 200.12 - 2022

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:


Que, revisado el manual de funciones y requisitos de la planta de personal establecida para los empleados y trabajadores del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ATENCION AL USUARIO EN VENTANILLA DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**

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

Dada en Girardot a los **cuatro (4)** días del Mes de **agosto del 2022**


ELIZABETH DELGADO LEGUIZAMON
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Grado 05

1410

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

FECHA DE SOLICITUD		SOLICITUD No.
		57112112

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	004: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CCPET	2.3.2.02.02.008.4599033.85999.460.1001
META	460: Operativizar anualmente la oficina del SISBEN, atendiendo el 100% de la implementación del SISBEN IV
FUENTE	1001: IMPUESTOS
BPIN	2021253070003
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	ING. JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ


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

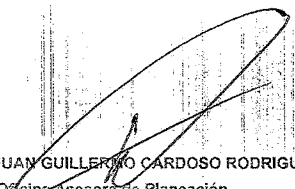
2. DESCRIPCIÓN:
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ATENCION AL USUARIO EN VENTANILLA DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT"

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:	
VALOR (\$)	5.700.000
LETRAS	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

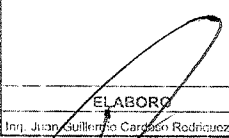
4. PLAZO	3 MESES
----------	---------


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



 JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
 ORDENADOR DEL GASTO
 ALCALDE (SA) MUNICIPAL


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

V.B. ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE


 ELABORO
 Ing. Juan Guillermo Cardoso Rodriguez



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

DIS-2022002015

Nit: 890680378-4

martes, 9 de agosto de 2022

EL SECRETARIA 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 LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ATENCION AL USUARIO EN VENTANILLA DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT"

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 45	Gobierno Territorial	
PROG: 4599	Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorialGOBIERNO TERRITORIAL	
PROD: 4599033	Servicio de informacion para el registro administrativo de SISBENGOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	
CPC: 85999	Otros servicios de apoyo n c pSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS DE SOPORTE	
META: 460	Operativizar anualmente la oficina del SISBEN, atendiendo el 100% de la implementacion del SISBEN IV	
BPIN: 2022253070003		
2.3.2.02.02.008.4599033.85999.460.1001	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - FUENTE: 1001-IMPUESTOS	5,700,000.00
TOTAL CDP		5,700,000.00


SON:	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MC.
-------------	--

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
RESPONSABLE:	JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta:

10/10/2022


LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró  ANDRÉ ARE
Modificó: