PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN
MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE PLANEACION
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	CESAR AUGUSTO YAÑEZ GUEVARA
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	SECRETARIA DE PLANEACION
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	ENERO DE 2023

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

JUSTIFICACIÓN GENERAL:

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría de Planeación, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

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 conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el municipio de Facatativá adoptó el Plan de Desarrollo "FACATATIVÁ CORRECTA, UN PROPOSITO COMÚN 2020 – 2024" cuyo objetivo General es Garantizar a la población Facatativeña, las condiciones propicias para crecer, desarrollarse, vivir y convivir bien, en el marco de un territorio armonioso, ordenado, incluyente y pujante, que nos ofrece oportunidades y al que debemos cuidar con un profundo sentido de pertenencia e identidad y erigiendo el agua como eje 3 fundamental de vida y desarrollo.

Que según el Decreto Municipal 081 del año 2017, "*Por el cual modifica la estructura administrativa, la planta de empleos del Municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza y se modifica el manual de funciones y de competencias laborales de la entidad*", corresponde, entre otras, a la Secretaría de Planeación, adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

NECESIDAD DE LA ENTIDAD:

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 Ley Orgánica 152 de 1994 tiene como principio que las entidades territoriales ejerzan libremente sus funciones en materia de planificación con estricta sujeción a las atribuciones que a cada una de ellas se les haya específicamente asignado.

Que los numerales 2 y 15 del Artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 establecen entre otras, como funciones de los municipios, elaborar los planes de desarrollo municipal para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo; incluir estrategias y políticas públicas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario y la de incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia.

La Secretaria de Planeación de Facatativá, debe dirigir las acciones para que el Municipio disponga de planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, de acción, financiero, operativo, programas y proyectos, diseñados para lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos y garantizar el control y evaluación oportuna de la ejecución del plan de desarrollo municipal.

Que el Decreto 1499 de 2017 – DAFP señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión tiene por Objeto: dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad, ya que: "El Modelo de Gestión para Resultados es un referente flexible, ya que así como aplica a nivel macro (Estado) es aplicable también a nivel micro (municipios), particularmente a las organizaciones del sector público. El Modelo tiene una visión de cada organización pública como un actor social con una (o varias) responsabilidad (es) con la sociedad: producir bienes, prestar servicios, fijar regulaciones o desarrollar un programa o proyecto específico; no obstante, independientemente de su responsabilidad, toda organización pública debe cumplir una condición necesaria: tener un desempeño eficaz el cual está a su vez determinado por su capacidad institucional (Oszlak 2014)".

Que el decreto número 081 de 2017 de marzo 30 de 2017 "por *el cual modifica la estructura administrativa, la planta de empleos del municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza y modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad*", la Secretaria de Planeación municipal tiene las funciones y competencia de:.. "16. Dirigir y coordinar la adopción de las políticas y directrices del orden Nacional, tendientes a la implementación, conservación, actualización, depuración, y mantenimiento del SISBEN y de la estratificación Municipal"...

Que el SISBEN, se utiliza para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan.

Que acorde a lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo "Facatativá Correcta: un propósito común" y el proyecto " ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS SISBEN EN FACATATIVA", se hace necesario establecer mecanismos que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en el proyecto de inversión y alineadas con el documento CONPES 3877 "Declaración de importancia estratégica del Sistema de Identificación de potenciales beneficiarios (SISBEN IV) , el cual tiene como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisben con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad, que se articule con otros registros administrativos y como objetivos específicos (i) actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisben y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisben.

Que el Municipio de Facatativá, es responsables de la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del SISBÉN. Es decir, es el encargado de registrar cambios en la base y se utiliza para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan.

Que el Municipio de Facatativá, debe desarrollar la implementación, actualización, administración y operación del barrido del Sisbén IV y como encargado de esta fase de actualización y mantenimiento según las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación – DNP y de acuerdo con lo anterior la Secretaria de Planeación, como administrador del SISBEN en el Municipio, es responsable de la conformación, actualización y suministro de la información de la base de datos del SISBEN y de la base de solicitantes de encuesta, en desarrollo de esta responsabilidad tiene la función de preparar y dirigir, la fase de demanda según las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

Que el Municipio de Facatativá, como responsable de la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del SISBÉN debe mantener actualizado el registro, cambios en la base y facilitar el uso de esta herramienta para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan.

La Secretaria de Planeación de Facatativá desde la oficina del SISBEN, busca favorecer a la Administración Municipal con el cumplimiento de sus funciones, la integralidad de las acciones y la coordinación de las mismas a través de su interacción con los ciudadanos facilitando el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal al "mantener la base de datos del SISBEN actualizada" y facilitar el ingreso de personas y la actualización de su información para el uso de los entes territoriales y gubernamentales para ser beneficiarios principalmente de los programas sociales del Estado.

Lo anterior implica contar con un equipo de trabajo en la oficina del SISBEN bien estructurado, que desarrolle estas tareas y en consecuencia lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de todos sus niños, niñas, adolescentes, jóvenes, población en condición de discapacidad, mujeres, personas adultas mayores, comunidad LGBTTIQ Y VCAI y en general de todos los ciudadanos al suministrar la información que se usa para la correcta focalización de los programas sociales en el país. Tan solo en el 2022 se atendieron aproximadamente 24499 personas por diferentes canales de atención: presencial, correo electrónico, celular y whatsapp y en la actualidad se tiene un volumen de 2031 solicitudes pendientes por resolver con corte 30 diciembre.

Por lo anterior es vital tener un equipo de trabajo bien conformado para facilitar satisfacer la alta demanda de servicios por parte de los facatativeños enfocando la gestión por resultados y priorizando acciones hacia el cierre de brechas socio-económicas con políticas públicas e instrumentos de planeación que abordan eficazmente enfoques de derechos humanos, género, poblacional, diferencial, territorial, y ambiental, para responder de manera integral a las necesidades y potencialidades de los facatativeños.

Liderar el enfoque racional para lograr objetivos preseleccionados de acuerdo a las necesidades consideradas en el Plan de desarrollo: "Facatativá Correcta: un propósito común", son los objetivos misionales de la Secretaria de Planeación desde el seguimiento , formulación y evaluación de los planes , programas, proyectos y políticas públicas sectoriales en el consignadas y donde todas las acciones deben ser organizadas, coordinadas y controladas para determinar conscientemente los cursos de acción a seguir y basar las decisiones en propósitos, conocimientos y estimaciones bien definidos requiere de un equipo idóneo para acompañar y desarrollar tanto desde el punto de vista misional como de gestión los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, siendo indispensable garantizar el servicios público a cargo, labor para la cual en el SISBEN no se cuenta con personal idóneo suficiente y disponible que permita el cumplimiento adecuado y oportuno de las mismas, eventualidad que hace necesaria la contratación de personal mediante contratos de prestación de servicios.

Por lo anterior es vital tener un equipo de trabajo bien conformado para facilitar satisfacer la alta demanda de servicios por parte de los facatativeños enfocando la gestión por resultados y priorizando acciones hacia el cierre de brechas socio-económicas con políticas públicas e instrumentos de planeación que abordan eficazmente enfoques de derechos humanos, género, poblacional, diferencial, territorial, y ambiental, para responder de manera integral a las necesidades y potencialidades de los facatativeños.

Y que para el logro de estas competencias y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado "ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS SISBEN EN FACATATIVÁ" y el cual cuenta con codificación 2020252690062.

Que acorde con el proyecto enunciado, y acorde a lo definido en el Plan Municipal de Desarrollo "FACATATIVÁ CORRECTA, UN PROPOSITO COMUN 2020 – 2024", se hace necesario establecer mecanismos que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en el proyecto de inversión

Que el contrato se celebrará de acuerdo con lo establecido en el literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la 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.

Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar, se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO:	2023000087
FECHA:	03/01/2023
CODIGO PRESUPUESTAL /FUENTE:	2.3.2.02.02.009.4599025.91119.MP356 - FUENTE 1001 –INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
NOMBRE:	MP356 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
VALOR TOTAL :	$6.640.000
EXPEDIDA POR:	Secretaria de Hacienda

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para el Adelanto de los objetivos proyectados, se requiere contratar los servicios de una persona naturales, con el siguiente perfil:

ESTUDIOS:	**TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES**
EXPERIENCIA:	**DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE CONTRATARÁ.**

Persona natural, que esté en capacidad jurídica de ejecutar el objeto del contrato a celebrar, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con la naturaleza y alcance del servicio requerido.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR.

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato

En la actualidad, el personal con el que cuenta el municipio no es suficiente, no es idóneo, o no está disponible para ejecutar todas las actividades requeridas de conformidad con la certificación de fecha 05/01/2023 expedida por la Secretaria de Planeación, motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades que a continuación se describen.

Así mismo se encuentra publicitada y proyectada la contratación dentro del plan de compras, esto según se acredita

en certificación expedida por el Jefe del Almacén Municipal.

BENEFICIOS

La Secretaria de Planeación de Facatativá desde la oficina del SISBEN, busca favorecer a la Administración Municipal con el cumplimiento de sus funciones a través de su interacción con los ciudadanos facilitando el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "FACATATIVÁ CORRECTA, UN PROPOSITO COMUN 2020 – 2024" al mantener la base de datos del SISBEN actualizada y facilitar el ingreso de personas y la actualización de su información para el uso de los entes territoriales y gubernamentales para ser beneficiarios principalmente de los programas sociales del Estado y en consecuencia lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de todos nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes, población en condición de discapacidad, mujeres, personas adultas mayores, comunidad LGBTTIQ Y VCAI y en general de todos los ciudadanos al suministrar la información que se usa para la correcta focalización de los programas sociales en el país.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR PARA LLEVAR A CABO LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGIA DE FOCALIZACION DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV PARA EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ" .

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
93	14	16	01	Servicios de censo a la población

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento de objetivos dispuestos para la inversión de recursos municipales, esto fortaleciendo la capacidad de atención y de respuesta en lo que respecta al propósito 5 "GOBIERNO CORRECTO, EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVO." programa 5.18.GOBIERNO EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVO." subprograma 18.2 GOBIERNO EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVO y la meta MP356 PASAR DEL 64% AL 100% DE ACTUALIZACIÓN DEL SISBEN CONFORME A DIRECTRICES NACIONALES y el banco municipal de programas y proyectos "ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS SISBEN EN FACATATIVÁ" y el cual cuenta con codificación 2020252690062 para articular lo estratégico con lo presupuestal del plan de desarrollo.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE($6.640.000) M/CTE, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2023, amparado en la disponibilidad presupuestal N° 2023000087 de fecha 03/01/2023.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.640.000) M/CTE, esto de la siguiente forma:

a) Cuatro (4) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 1.660.000) M/CTE.

Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a

satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación del PAC.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de CUATRO (4) MES, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción territorial del municipio de Facatativá, Cundinamarca.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD: EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:
El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.

13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar con la atención a los ciudadanos en la recepción de solicitudes: de nueva encuesta, actualización, retiros y rectificación de la información, así como resolver los casos y las solicitudes de verificación identificados en la oficina del Sisben
2. Apoyar la atención al ciudadano a través de los canales oficiales (ventanilla, correo electrónico, telefónico) de acuerdo al procedimiento dispuesto por el Sisben
3. Apoyar de manera diligente la labor de captura de información para las encuestas de inclusiones, modificaciones y retiros de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
4. Apoyar con el alistamiento y verificación del Dispositivo Móvil de Captura - DMC para el desarrollo del trabajo de campo, así como velar por el cuidado y la conservación del Dispositivo Móvil de Captura - DMC de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
5. Apoyar con el desarrollo de las actividades, planes y programas de la secretaría de planeación en cumplimiento de su misionalidad.
6. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad.
7. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
8. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC.
9. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
10. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:
La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el secretario Jurídico, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaría de Planeación, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:**1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **4)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **5)** Elaborar los informes de ejecución y las

actas a que haya lugar. **6)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **9)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **10)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION y su modalidad es CONTRATACIÓN DIRECTA, dado que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para adelantar esta labor, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Planeación.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la 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.
Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.
Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: CONTRATACIÓN DIRECTA.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para efectos de establecer el valor del Contrato, se tuvo en cuenta la necesidad institucional y las obligaciones a desarrollar por el contratista y de esta forma se estableció un perfil con los siguientes criterios:

ESTUDIOS:	**TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES**
EXPERIENCIA:	**DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE CONTRATARÁ.**

Según Resolución Municipal No.1218 del 28 de Diciembre de 2022 "Por medio del cual se establece y adopta la tabla de perfiles y honorarios para contratación de prestación de servicios con personas naturales, en la Alcaldía Municipal de Facatativá" se ajusta el presente estudio en el PERFIL 8 - DEFINICIÓN: AUXILIAR II, para el presente caso.

Para estimar el valor total del contrato se multiplico el valor mensual por el plazo de ejecución del contrato, es decir la suma de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 1.660.000) M/CTE por CUATRO (4) MESES, operación que arroja la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.640.000) M/CTE.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los *"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 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."*

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEFINICIÓN DE RIESGO.

El Municipio de Facatativá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuro de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Conforme con lo anterior la dependencia gestora elaboro la correspondiente matriz de riesgo la cual anexa a los estudios previos.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con 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 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de personal
5. Certificación de plan de compras
6. Estudio del sector
7. Matriz del riesgo

RESPONSABLE:

CESAR AUGUSTO YAÑEZ GUEVARA
SECRETARIO DE PLANEACION
planeacion@facatativa-cundinamarca.gov.co

PROYECTO: CESAR AUGUSTO YAÑEZ GUEVARA - SEPLAN