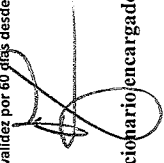
 ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT OFICINA ASESORA DE PLANEACION		Código : PIR18	
		Versión : V2	
		Año : 2023	
FFI	CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSION		Copia Controlada
Fecha de Realización:	Dependencia Solicitante		Constancia de Registro No. 154
INFORMACION GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040	Eje	EJE 4 GIRARDOT, MODELO DE ADMINISTRACION PUBLICA
Programa	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Subprograma	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023			
#Meta Producto	506	Nombre Meta Producto	Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad
INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO			
Código BPPIM	2021253070012		
Nombre del Proyecto	Desarrollo e Implementación De Programas De Tecnología y Comunicación Institucional En El Municipio de Girardot Cundinamarca	Rubro	2.3.23.2301.0400.2301031...00 1.2.3.2.02.02.009.506.1210001
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - VIGENCIA 2023			
Fuente	1210001 - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - RECURSOS PROPIOS	Apropiación definitiva	118.000.000
Descripción del objeto contractual		Valor Solicitado	118.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LOS DIFERENTES PUNTOS DIGITALES DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA		Valor apropiado del Rubro	118.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Valor Actividad	\$ 8.000.000
Plazo de ejecución		4 Meses	Tipo de contrato
Total		\$ 8.000.000	

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 secretaría de hacienda. Los presupuestos son aprobados por cada dependencia.

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



VºBº funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION



EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE GESTION Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA

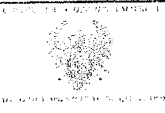
CERTIFICA:

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: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LOS DIFERENTES PUNTOS DIGITALES DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA”**

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

Dada en Girardot, a los **26** días del Mes de **ENERO** de **2023**

ELIZABETH DELGADO LEGUIZAMÓN
Profesional Universitario Cód. 219 G. 05
OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión : V3
		Año : 2023
COPIA CONTROLADA		

FECHA DE SOLICITUD	SOLICITUD No. 1110269
DÍA MES AÑO	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	026-OFICINA DE SISTEMAS
CCPET	2.3.23.2301.0400.2301031.001.2.3.2.02.02.009.506.1210001
PRODUCTO	2301031
CPC	92920
META	506
FUENTE	1001-IMPUESTOS
BPIN	2021253070012
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA


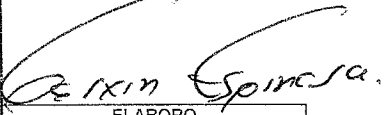

ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO


2. DESCRIPCIÓN:
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LOS DIFERENTES PUNTOS DIGITALES DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA"

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:	
VALOR (\$)	\$ 8.000.000,00
LETRAS	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

4. PLAZO	CUATRO (04) MESES
-----------------	-------------------

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA	
 PEDRO JAVIER RODRIGUEZ LOZANO ORDENADOR DEL GASTO ALCALDE MUNICIPAL	 GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 1

 V.B. ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE  ELABORO GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA	
--	---

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

DIS-2023000264

Nit: 890680378-4

viernes, 27 de enero de 2023

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 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:


OBJETO
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LOS DIFERENTES PUNTOS DIGITABLES DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA"


RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 23	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
PROG: 2301	Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el territorio nacional	
PROD: 2301031	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
CPC: 92920	Servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones	
META: 506	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el territorio nacional	
BPIN: 2021253070012	Servicios de apoyo educativo	
001	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	
	SERVICIOS DE EDUCACION	
	Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad	
2.3.23.2301.0400.230103	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - FUENTE:	8,000,000.00
1.001.2.3.2.02.02.009.506	1210001-RECURSOS PROPIOS	
.1210001		
TOTAL CDP		8,000,000.00

SON:	OCHO MILLONES DE PESOS MC.
------	----------------------------

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	OFICINA DE SISTEMAS
RESPONSABLE:	GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 28/02/2023


LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró:  ANDREARE
Modificó:

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.

En virtud del artículo 287 constitucional y las demás normas que lo complementan y adicionan, la alcaldía municipal de girardot, expidió la Circular No 001 de enero 18 de 2023 cuyo asunto esboza los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2023, documento que da alcance a la circular Conjunta 01 de 2023, de enero 5 de 2023 proferida por Colombia Compra Eficiente y el departamento administrativo de la Función Pública la cual señala las directrices para la contratación de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la ley 1150 de 2007- vigencia 2023, la cual insta a la no paralización del funcionamiento de las Entidades territoriales. A su vez, el Numeral 2 de la Circular Conjunta N° 01 de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dispone que “Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo; i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriendo se, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experticia en el tema.”. (Negrilla fuera de texto); Igualmente, dispone el numeral 5, que el término para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión no superaran 4 meses, señalados en el numeral 3 de la circular conjunta 100-005-2022

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 la meta establecida: “ **Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad** “

Por lo anterior, la administración municipal encontrando la necesidad para contratar los servicios de apoyo a la gestión a través de un contrato de prestación de servicios, el mismo tendrá una vigencia de cuatro (4) meses, para lo cual se cumpliría con los parámetros establecidos en las Circulares, la normatividad vigente antes descrita y el plan de desarrollo de la actual administración junto con el certificado de viabilidad del Banco de Proyectos expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

La implementación de las nuevas tecnologías de comunicación han cambiado la forma nuestro diario vivir. Es por esto que es necesario contar con lugares capacitados que garanticen el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante un modelo de servicio, a través de los diferentes puntos vivos digitales del Municipio de Girardot: Vive Lab, Punto Vive Policarpa Salavarrieta, Punto Vive Ramon Bueno, Punto Vive Digital Plus. Los cuales permiten integrar a la comunidad en general: víctimas de conflicto armado, personas con discapacidad y estudiantes, para hacer parte de escenarios de capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios de TIC, con el fin de contribuir con el desarrollo social y económico. Consecuentemente con todo lo anterior es importante destacar que las TIC por sí solas no brindan ningún beneficio. Para alcanzar lo que se busca se debe contar con herramientas y personal capacitado, con los conocimientos necesarios para que estas tecnologías de la información puedan ser ejecutadas y desarrolladas de la mejor manera.

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 Mediante el proyecto denominado “**DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE TECNOLOGIA Y COMUNICACION INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**” incluido en el Plan de Desarrollo “**GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040**” El cual ha sido viabilizado por la Oficina Asesora de Planeación y registrado con el código **SSEPI No. 2021-25-307-0012 EJE N° 4:** Girardot, Modelo de Administración Publica, **SECTOR No 4.1:** Fortalecimiento de la Capacidad Institucional, **PROGRAMA No. 4.1.1:** Fortalecimiento de la Capacidad Institucional; **SUBPROGRAMA No. 4.1.1.2:** Estructura Administrativa Eficiente, **SUBPROYECTO “IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y COMUNIDADES EN CONECTIVIDAD APOYO A LA GESTION TECNOLOGICA, OPERATIVA Y DIGITAL EN LAS TICS EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT”, META “Capacitar 300 personas en TICS a través de los puntos Vive Digital con prioridad a personas en conflicto de vulnerabilidad”**

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 de una persona que cumpla con el siguiente perfil:

Profesional en sistemas con mínimo 4 meses de experiencia en el manejo de puntos vive digital, el cual se encargara del apoyo en las actividades del punto Vive Digital.

2.LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

“**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LOS DIFERENTES PUNTOS DIGITALES DE LA ALCALDIA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA**”

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3.LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de cuatro (4) 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 Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OTIC).

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la atención del Punto Vive Digital de la Institución Educativa francisco Manzanera Henríquez sede principal Girardot, su funcionamiento, estado óptimo y velar por el inventario existente.
2. Mantener en oprimo funcionamiento de cada uno de los laboratorios como: imagen, capacitación y desarrollo de contenidos.
3. Controlar y realizar seguimiento al agendamiento de casa una de las entidades para el cumplimiento de la oferta educativa.
4. Realizar registro de inscripciones caracterizando la población girardoteña y de la Región en los formatos establecidos.
5. Realizar informe mensual de las actividades del punto Vive Digital de la Institución Educativa francisco Manzanera Henríquez sede principal Girardot para el supervisor del contrato.
6. Apoyo en la OTIC Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones en lo requerido para el cumplimiento de la meta de producto "Administración y gestión de servicios para la estrategia de gobierno en línea como: página web, redes sociales, correos institucionales, plataformas interactivas, apps" contempladas en el banco de proyectos (DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMATCA).

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. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por Profesional Universitario Cód. 219 Grado 01 – OTIC

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, modificadorio 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 podrá 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 OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) 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:

Cuatro (4) pagos en mensualidades vencidas cada una, por el valor de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) 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 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 PROFESIONALES

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, 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:

“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 exigir las 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 adquirieron 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



GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA
Profesional Universitario Cód. 219 G. 01 – OTIC

17. FECHA



Reviso:
GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA
Profesional Universitario Cód. 219 G. 01 – OTIC



Proyecto:
GERXON MAURICIO ESPINOSA SATIVA
Profesional Universitario Cód. 219 G. 01 – OTI