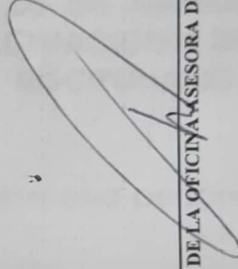
 <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT</b> <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>		Código : PIR18	
		Versión : V2	
FF1		Año : 2023	
CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN OPERATIVA		Copia Controlada	
Dependencia Solicitante		Constancia de 407	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040	Eje	EJE 4. GIRARDOT, MODELO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Programa	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	Subprograma	GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO
Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023			
#Meta Producto	475	Nombre Meta Producto	Implementar anualmente una acción para el Fortalecimiento de la capacidad organizacional de la oficina de Dirección Operativa en el Municipio de Girardot.
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Código BPPIM	2021253070005	RUBRO 1	RUBRO 2
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la gestión y resultados a nivel territorial en la alcaldía de Girardot, Cundinamarca	Valor apropiado del Rubro	Valor apropiado del Rubro
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - VIGENCIA 2023		376,000,000	376,000,000
Fuente	1210001 - RECURSOS PROPIOS	Valor Solicitado	Valor Actividad
		376,000,000	\$ 12,000,000
<b>Descripción del objeto contractual</b>			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO			
Plazo de ejecución	4 MESES	Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
		Total	
		\$ 12,000,000	

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

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

V°B° funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION





## ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

D.A.T.H. 200.12

### EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL, DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN ANTE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO.**

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

Dada en Girardot, a los seis (6) días del Mes de febrero 2023

**ELIZABETH DELGADO LEGUIZAMON**  
Oficina de Gestión y Talento Humano

## ESTUDIOS PREVIOS

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

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, requiriéndose, 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.

Que según 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.

Así mismo, el artículo 311 de la Constitución Política establece que, 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.

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

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

Que de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, con la celebración y ejecución de los contratos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés general.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento de la Alcaldía Municipal de Girardot adscrita al Despacho del señor Alcalde a través de su creación mediante Decreto 185 del 29 de septiembre de 2022, creada con principios y

propósitos previstos en la Constitución, la Ley y los tratados internacionales que se deben observar con el ejercicio de la función pública, con el fin especial de sancionar las conductas irregulares de los funcionarios públicos de la Planta Global de la Administración que configuren falta disciplinaria.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento de la Alcaldía Municipal de Girardot adscrita al Despacho del señor Alcalde a través de su creación mediante Decreto 185 del 29 de septiembre de 2022, creada con principios y propósitos previstos en la Constitución, la Ley y los tratados internacionales que se deben observar con el ejercicio de la función pública, con el fin especial de sancionar las conductas irregulares de los funcionarios públicos de la Planta Global de la Administración que configuren falta disciplinaria.

No obstante, lo anterior se hace necesario y con el fin de garantizar con todas las actividades a desarrollarse en la oficina de Control interno Disciplinario de Juzgamiento, contar con un profesional que se encargue de sustanciar y darle el debido impulso procesal a las actuaciones disciplinarias que se adelanten en la oficina de control interno de disciplinario de Juzgamiento.

Por ende, la oficina Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, por sus diferentes funciones, requiere contar con un profesional que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil: profesional en derecho – abogado con experiencia de un (1) año.

Que dentro de la planta de personal vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con las actividades de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL, DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN ANTE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO"**.

Toda vez que, para la prestación de servicios Profesionales, la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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. La Alcaldía Municipal de Girardot, en su Plan de desarrollo "GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040" tiene inscripto en el Banco de programas y proyectos de inversión el Marco Proyecto; 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.4,4 Fortalecimiento de la Capacidad Institucional-Gobierno Territorial, Programa No. 4.4.1: Fortalecimiento de la capacidad. Institucional. Subprograma No.4.4.1.2: Estructura Administrativa Eficiente.

Así mismo, se encuentra sustento en lo expresado en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998:

"(...) Artículo 1°. El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

Artículo 3°. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan.

Por lo anterior la administración municipal, encontrando la necesidad para contratar al profesional universitario por contrato de prestación de servicios, el mismo tendrá una vigencia de cuatro (4) meses, para lo cual se cumplirá con los parámetros establecidos 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 y Ficha FFO

#### DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD

Con fundamento a lo anterior la Alcaldía Municipal de Girardot – Cundinamarca, teniendo en cuenta que actualmente la Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta únicamente con un (01) funcionario de planta, (el JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO) y las funciones propias de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se requiere contar con un abogado que permitan garantizar el cumplimiento de la ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ESTADO.

La norma en materia disciplinaria hace referencia a los deberes de todo servidor público y al Control Disciplinario Interno, que toda entidad u organismo del Estado deberá implementar u organizar una unidad u oficina de Control Disciplinario Interno, al más alto nivel jerárquico, encargada de adelantar la etapa de juzgamiento de las actuaciones disciplinarias contra los servidores públicos del respectivo organismo o entidad, cualquiera que sea la naturaleza del cargo (empleados públicos y trabajadores oficiales así como empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa o provisionales) y cualquiera que sea el nivel al cual corresponda el empleo.

En este sentido, revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones, se ha logrado establecer que no existen servidores que puedan desarrollar las funciones que ejerce la Oficina de Control Interno, ni que desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto que será objeto de la presente contratación, tal como lo acredita la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Así las cosas, por no contar la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el personal y perfiles requeridos para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación por PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, donde un profesional en Derecho, idóneo preste sus servicios a esta entidad, en cuanto hace referencia a la sustanciación, instrucción y trámite de todas y cada una de las actuaciones disciplinarias que aquí se adelantan, de tal manera que se cumpla con la potestad disciplinaria de la cual es titular el Estado.

Resulta conveniente proveer la presente necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales por tratarse de actividades ligadas directamente a los procesos que se adelantan de manera exclusiva en la Oficina de Talento Humano, procesos que surgen como necesidad permanente y constante en el desarrollo de las mismas.

#### DESCRIPCION DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO

Dentro del Plan de Desarrollo está el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y RESULTADOS A NIVEL TERRITORIAL EN LA ALCALDIA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA", registrado en el banco de programas y proyectos con el número 2021253070003 se encuentra incluido en el plan de desarrollo municipal "GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040" EJE No.4, Girardot, modelo de administración pública, sector No. 4.4. Fortalecimiento de la capacidad institucional - Gobierno, Programa No. 4.4.1. Fortalecimiento de la capacidad institucional, Subprograma 4.4.1.1, Gestión territorial para el desarrollo, Subprograma 4.4.1.2., Estructura administrativa eficiente, Subprograma 4.4.1.4, defensa jurídica y sostenible. En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil.

Se hace necesario contratar profesionales con el perfil que se indica en el presente estudio previo, dada la cantidad de expedientes en etapa preliminar y de investigación, así como, trámite de quejas e informes de servidores públicos pendientes de impulso procesal, valoración de pruebas y cierres de Investigación. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil

#### PERFIL DEL ASPIRANTE

Deberá ser una persona natural, con el nivel de estudios profesionales en derecho (ABOGADO TITULADO) y experiencia profesional mínima de seis a doce meses en área jurídica, que garanticen que los recursos a invertir cumplan su cometido estatal y poder dar cumplimiento con este servicio a desarrollar los fines de la Administración Municipal de Girardot.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO.**

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80120000	SERVICIOS LEGALES

### 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

#### 3.1. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de cuatro (04) 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 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO.

#### 3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

##### A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y el análisis de conveniencia.
2. Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato.
3. Evaluar las investigaciones disciplinarias recibidas desde el área de instrucción a fin de establecer el juzgamiento a seguir y proyectar oportunamente la decisión que en tal sentido corresponda.
4. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia y que le asignados por la Jefatura de la Oficina y proyectar para su firma los actos que procedan, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos dentro de los términos de Ley.
5. Sustanciar los expedientes que le sean asignados por la Jefatura de la Oficina, elaborando los oficios, solicitudes y en general adelantando las diligencias necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación y verificación del envío del mismo.
6. Revisar oportunamente la documentación que llegue con destino a los expedientes a fin de que la misma sea glosada a los mismos en un tiempo oportuno.
7. Acudir de manera oportuna, puntual y proactivamente a las reuniones que se realicen en la Oficina, para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que sean competencia de esta Dependencia para desarrollar todas las actividades por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario Instrucción.
8. Cumplir con los requerimientos que le haga el contratante respecto al objeto contratado, elaboración de informes que deba rendir la oficina y a instancias internas y externas.
9. Guardar la reserva y confiabilidad de la información a cargo, por disposición de la Constitución o la ley.
10. Proyectar las respuestas oportunamente a los derechos de petición, requerimientos y sugerencias que se interpongan en la dependencia y que por reparto le sean asignadas.
11. Garantizar la máxima eficiencia en el servicio.
12. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga EL MUNICIPIO.
13. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.
14. Cumplir con prudencia, eficiencia y responsabilidad las actividades encomendadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario y demás que requiera de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato

##### 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 convenientes 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 convenientes.
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 el Jefe Oficina De Control Interno Disciplinario de Juzgamiento y/o quien haga sus veces.

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 los numerales 6 y 7 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, 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:

*"6. 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.*

*7. Omitir, el supervisor o el interventor, 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: **DOCE MILLONES DE PESOS M/TCE (\$12.000.000.00).**

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:

El Municipio cancelará al contratista **CUATRO (04)** pagos por mensualidades vencidas por la suma de \$3.000.000.00 cada una de ellas, 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 imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

## 7. 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. (...)"*

## 8. CLASE DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

## 9. 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.

## 10. 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.
2. Hoja de vida del SIGEP
3. Formato único de declaración de bienes y rentas
4. Cedula
5. Definición de situación militar (si aplica)
6. Tarjeta profesional (si aplica)
7. Vigencia tarjeta profesional (si aplica)
8. RUT (Actualizado)
9. Certificado de antecedentes (De Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas, consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años- si aplica)
10. Certificados de estudio (si aplica)
11. Certificados de experiencia (si aplica)
12. Certificado de afiliación a Seguridad Social en Salud y Pensión
13. Certificado Médico -Ocupacional

## 11. ANÁLISIS DEL RIESGO

Nº	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO 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 intuitu 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

## 12. 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.

## 13. 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.

## 14. 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.

- b. 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

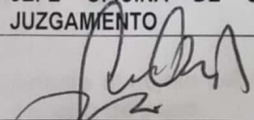
- a. ¿Quién vende? Como se estableció en el punto anterior, los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot, y cuentan idoneidad para ejecutar el objeto contractual.  
b. ¿Cuál es la dinámica del servicio? De acuerdo a la información obtenida en procesos anteriores 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.

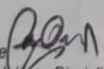
#### 15. FIRMA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	LUIS GABRIEL ANDRADE
CARGO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO
FIRMA	


#### 16. FECHA

Revisó:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA  
CARGO:

Proyectó:   
Luis Gabriel Andrade  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario de Juzgamiento

William Jover Rivera

 COLOMBIA - CUERPO NACIONAL DE DEFENSA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión : V3
		Año : 2023
		COPIA CONTROLADA

FECHA DE SOLICITUD	<table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MESES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			DIA	MESES	AÑO				SOLICITUD No.
DIA	MESES	AÑO								
			11/0562							

<b>1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO
CPPET	2.3.45.4599.1000.4599023.001.2.3.2.02.02.008.475.1210001
PRODUCTO	4599023
CPC	82120
META	475. IMPLEMENTAR ANUALMENTE UNA ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LA OFICINA DE DIRECCIÓN OPERATIVA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT
FUENTE	1210001 - RECURSOS PROPIOS
BPIN	2021253077
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	ALEXANDER CRUZ HUÉRFANO

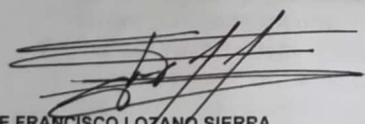
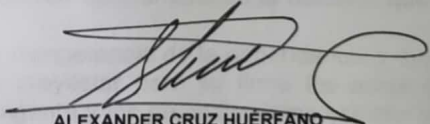
ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO


<b>2. DESCRIPCIÓN:</b>	
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO.</p>	


<b>3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:</b>	
VALOR (\$)	12.000.000
LETRAS	DOCE MILLONES DE PESOS

<b>4. PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES
-----------------	------------------

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

 JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA ORDENADOR DEL GASTO ALCALDE MUNICIPAL	 ALEXANDER CRUZ HUÉRFANO DIRECTOR OPERATIVO
---	---

V.B ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE	 SELLO RECIBO DEL DESTACADO
ELABORO	
LUI GABRIEL ANDRADE-OCIDIA	

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

**DIS-2023000508**

Nit: 890680378-4

martes, 7 de febrero 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**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE CURSEN EN LA OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO.

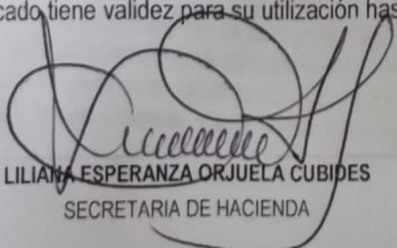
RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 45 PROG: 4599 PROD: 4599023 CPC: 82120 META: 475 BPIN: 2021253070003 001	<b>Gobierno Territorial</b> Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorialGOBIERNO TERRITORIAL Servicio de Implementacion Sistemas de GestionGOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial Servicios de asesoramiento y representacion juridica relativos a otros campos del derechoSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Implementar anualmente 4 acciones para el Fortalecimiento de la capacidad organizacional de la oficina de Dirección Operativa en el Municipio de Girardot	
2.3.45.4599.1000.459902 3.001.2.3.2.02.02.008.475 .1210001	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS A NIVEL TERRITORIAL EN LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	12,000,000.00
<b>TOTAL CDP</b>		<b>12,000,000.00</b>

SON: DOCE MILLONES DE PESOS MC.

**SOLICITANTE**

DEPENDENCIA: DIRECTOR OPERATIVO  
RESPONSABLE: ALEXANDER CRUZ HUERFANO  
CARGO: DIRECCION OPERATIVA

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 07/04/2023

  
LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES  
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: ANDREARE  
Modificó: