

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

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

CERTIFICA QUE:

Que el Proyecto “Implementación de estrategias para la correcta disposición y reciclaje de residuos sólidos en el municipio de Girardot Cundinamarca” Se encuentra incluido y en concordancia con el “Plan Desarrollo Municipal “GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040” y vincula la siguiente estructura:

EJE No. 3.: Girardot, El Ambiente Es De Todos

SECTOR No.3.3: Urbanismo Y Ordenamiento Territorial

SECTOR No.4.1: Fortalecimiento De La Capacidad Institucional

PROGRAMA No.3.3.1.: Desarrollo Territorial Para Una Ciudad Moderna Y Sostenible

SUBPOGRAMA No.3.3.1.1: Desarrollo Territorial Para Una Ciudad Moderna Y Sostenible.

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

El presente proyecto es viable metodológicamente y es coherente con las políticas del plan de desarrollo municipal se encuentra actualizado y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el número **2021253070010**

Se expide en el Municipio de Girardot, el 10 de febrero de 2023.


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

ESTUDIOS PREVIOS

En atención a los lineamientos contenidos en la Directiva Presidencial No. 8 de 2022, la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia compra eficiente) y la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública; y en cumplimiento a lo contemplado en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021), 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, los fines del Estado son, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; a su turno, el artículo 311 ibídem consagra 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. Ahora bien, conforme al Plan de Desarrollo actual “GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040” y de acuerdo al certificado de viabilidad del Banco de Proyectos, se cuenta con un proyecto que permite dar cumplimiento a la meta 463, Realizar 8 estudios y diseños y apoyar proyectos específicos para gestión y 459 - Ajustar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM. 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, Por lo anterior la administración municipal, encontrando la necesidad para contratar al profesional especializado tal como se proscribe en la circular 001 del 18 de enero de 2023, en el numeral 4, punto 1 por contrato de prestación de servicios, el mismo tendrá una vigencia de Ocho (8) meses, para lo cual se cumpliría 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 FF01. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD Dando cumplimiento a lo planteado al plan de desarrollo “GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040” en el cual se proponen fortalecer la capacidad de gestión institucional para el desarrollo y Teniendo en cuenta la necesidad de un profesional universitario puesto a que los cargos de carrera administrativa de la Oficina Asesora de Planeación no se cuenta con personal de nivel universitario, se requiere una persona natural que supla las necesidades de un profesionales que realice todo el proceso de verificación, seguimiento, acompañamiento y ejecución de actividades relacionadas con la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

PGIRS, el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV, de los cuales se derivan otros componentes como es el apoyo a la implementación del plan de acción relacionado con la educación ambiental, a su vez la atención y seguimiento de actividades relacionadas al comité interinstitucional de educación ambiental CIDEA, inspeccion y verificación de pozos sépticos en el sector rural, apoyo al seguimiento de las actividades derivadas en el cumplimiento de sentencia de río Bogotá y demás actividades afines que se derivan de esta dependencia que asociadas en la meta 463, Realizar 8 estudios y diseños y apoyar proyectos específicos para gestión y 459 - Ajustar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM.

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 Planeación; procesos que surgen como necesidad permanente y constante en el desarrollo de las mismas.

Que el Proyecto “Implementación de estrategias para la correcta disposición y reciclaje de residuos sólidos en el municipio de Girardot Cundinamarca” Se encuentra incluido y en concordancia con el Plan Desarrollo Municipal “GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040” y vincula la siguiente estructura:

EJE No. 3.: Girardot, El Ambiente Es De Todos
SECTOR No.3.3: Urbanismo Y Ordenamiento Territorial
SECTOR No.4.1: Fortalecimiento De La Capacidad Institucional
PROGRAMA No.3.3.1.: Desarrollo Territorial Para Una Ciudad Moderna Y Sostenible
SUBPROGRAMA No.3.3.1.1: Desarrollo Territorial Para Una Ciudad Moderna Y Sostenible.
META: 459 - Ajustar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM.
463 - Realizar 8 estudios y diseños y apoyar proyectos específicos para gestión

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:

Deberá ser una persona natural, que cuente con la experiencia mínima de un (1) año, en la ejecución de actividades relacionadas a la del objeto del presente Estudio Previo, con el nivel de estudios como profesional ambiental y/o profesional especializado en el área ambiental para garantizar 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

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES, ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN”.

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 EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **Ocho (8) Meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar seguimiento a las actividades para la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Girardot.
2. Realizar seguimiento a las actividades para la implementación y control del Sistema de Gestión Ambiental del municipio de Girardot.
3. Establecer y coordinar las actividades necesarias a tener en cuenta para el control y seguimiento de los procesos correspondientes a pozos sépticos en la zona rural.
4. Revisar y realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad municipal, departamental y nacional en materia de planificación ambiental, de riesgo, cambio climático y gestión ambiental urbana, que le corresponda cumplir al municipio de Girardot.
5. Verificar la inclusión de las diferentes temáticas de cambio climático, gestión ambiental urbana, gestión del riesgo, construcción sostenible y demás políticas ambientales nacionales en los procesos que le correspondan al municipio de Girardot.
6. Revisar y realizar seguimiento al inventario minero del Municipio de Girardot, como también revisar las condiciones socio económicas de los mineros de subsistencia.
7. Seguimiento, control y presentación de avances de las órdenes impartidas por el Consejo de Estado generadas en la Sentencia del Rio Bogotá ante los entes de control.
8. Organizar y hacer la respectiva entrega del archivo.
9. Apoyo técnico a la formulación de proyectos.
10. Coordinar los parámetros de control y seguimiento a los requerimientos por procesos de aprovechamiento forestal en la Oficina Asesora de Planeación.
11. Las demás que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040.
2. Atender con especial diligencia, los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.
4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato, de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.
5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a 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. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Función que ejercerá en los términos de la Ley 1474 de 2011 y que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

De conformidad con 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.

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, informándoles sobre los trámites y procedimientos de la entidad.

18. Elaborar y suscribir el acta de terminación y liquidación respectiva.

Por lo anterior y de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 (Código único Disciplinario) se advierte que además del deber de diligencia y cuidado en el desarrollo de las actividades como supervisor y la prohibición de incumplir con las funciones designadas en desarrollo de la supervisión, y demás deberes frente a la contratación estatal, la ley disciplinaria señala como falta gravísima, que podría culminar en la destitución de cargo o función:

“(…) 34. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento”.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato es de **Cuarenta Millones de Pesos M/CTE (\$40.000.000)**

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:

Ocho (8) pagos iguales por el término de ejecución del contrato, cada uno por un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE.**, contados a partir del acta de inicio, 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 siguientes: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 2. Contrato, 3. Registro Presupuestal, 4. Acta de Inicio, 5. Certificado de estar exento a la retención en la fuente, 6. Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales. 7. Certificado de Cuenta Bancaria.

Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: 1. Acta de Terminación y Liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se 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.
- 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

11. 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, acarreando 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 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.

15. FIRMA



JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación.

16. FECHA

Revisó:
JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT

D.A. 200.12 - 2023

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -
TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que, revisado el manual de funciones y requisitos de la planta de personal establecida para los empleados y trabajadores del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES, ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN"**.

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

Dada en Girardot, a los **Diez (10)** días del mes de **febrero** de **2023**.


ELIZABETH DELGADO LEGUIZAMON
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 05
OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO

Laura Ortega
Planeación

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

FECHA DE SOLICITUD		SOLICITUD No.
		511/103577

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	004-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CCPET	2.3.32.3204.0900.3204055.003.2.3.2.02.02.008.459.1210001 2.3.45.4599.1000.4599006.004.2.3.2.02.02.008.463.1210001
PRODUCTO	3204055 - 4599006
CPC	91114
META	459: Ajustar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM 463: Realizar 8 estudios y diseños y apoyar proyectos específicos para gestión.
FUENTE	1001: IMPUESTOS
BPIN	2021253070010
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	ING. JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ

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

2. DESCRIPCIÓN:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES, ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN"

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:

VALOR (\$)	40,000,000
LETRAS	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE

4. PLAZO

8 MESES

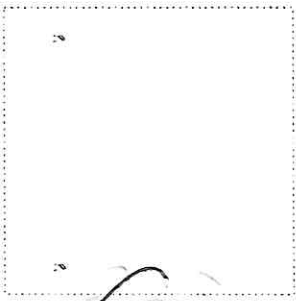
5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA

 JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA ORDENADOR DEL GASTO ALCALDE MUNICIPAL	 Ing. JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación
---	--

V.B. ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE

ELABORÓ

Ing. Juan Guillermo Cardoso Rodriguez



[Handwritten signature]

DIS-2023000520

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		
"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TECNICOS Y AMBIENTALES, ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION"		
RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 32	Ambiente y Desarrollo Sostenible	
PROG: 3204	Gestion de la informacion y el conocimiento ambientalAMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	
PROD: 3204055	Servicio de informacion para la gestion del conocimiento ambiental implementadoAMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLEGestion de la informacion y el conocimiento ambiental	
CPC: 91114	Servicios de planificacion economica social y estadistica de la administracion publicaSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALESSERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA	
META: 459	Ajustar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM	
BPIN: 202125307001003		
2.3.32.3204.0900.320405	IMPLENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA CORRECTA DISPOSICION Y	16,000,000.00
5.003.2.3.2.02.02.008.459.1210001	RECICLAJE DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	
SECT: 45	Gobierno Territorial	
PROG: 4599	Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorialGOBIERNO TERRITORIAL	
PROD: 4599006	Estudios de preinversion4599006GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	
CPC: 91114	Servicios de planificacion economica social y estadistica de la administracion publicaSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALESSERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA	
META: 463	Realizar 8 estudios y diseños y apoyar proyectos específicos para gestión.	
BPIN: 2021253070003004		
2.3.45.4599.1000.459900	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS A NIVEL	24,000,000.00
6.004.2.3.2.02.02.008.463.1210001	TERRITORIAL EN LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	
TOTAL CDP		40,000,000.00

SON: CUARENTA MILLONES DE PESOS MC.

Elaboró ANDREARE
Modificó:

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

DIS-2023000520

Nit: 890680378-4

martes, 7 de febrero de 2023

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

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 09/03/2023


LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA


Elaboró ANDREARE
Modificó:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS OFICIO REMISORIO	Código: CR27
		Versión: 0
		Año: 2020
		Copia Controlada

Girardot, 2023

Señores:
Oficina de Contratación
Alcaldía de Girardot

Asunto: Remisión de documentos para contratar "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES, ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN".

Con el fin que se adelante el proceso contractual de la referencia, anexo me permito enviarle los documentos relacionados a continuación:

- Certificado de viabilidad del Banco de Proyectos
- Certificación de la Oficina de Gestión y Talento Humano
- Estudios Previos
- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Hoja de vida del contratista con todos sus anexos

Igualmente, certifico que se realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

Cordialmente,


JUAN GUILLERMO CARDOSO RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN