REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

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

DEPENDENCIA GESTORA:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	**TANIA VANESSA VIDAL TORRES**
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	**JUNIO DE 2023**

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

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

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

JUSTIFICACIÓN GENERAL:

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

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

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

Que el municipio de Facatativá, adopto el Plan de Desarrollo "Facatativá Correcta Un propósito Común 2020 – 2024" cuyo objetivo general es: Garantizar a la población Facatativeña, las condiciones propicias para crecer, desarrollarse, vivir y convivir bien, en el marco de un territorio armonios, ordenado, incluyente y pujante, que nos ofrece oportunidades y al que debemos cuidar con un profundo sentido de pertenencia e identidad erigiendo el agua como eje fundamental de vida y desarrollo

Que según el Decreto Municipal 81 de 2017, "Por el cual *modifica la estructura de la administración central del Municipio, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*", corresponde, entre otras, a la Secretaría de Desarrollo Social adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Según el Decreto Municipal 81 de 2017, la Secretaría de Desarrollo Social tiene dentro de sus funciones, el:

1. Diseñar, proponer, coordinar, articular, gestionar, implementar y hacer seguimiento a

políticas, programas y proyectos de atención integral y desarrollo humano, dirigidos a los grupos de población en condiciones de pobreza e inequidad, con énfasis en la familia, la niñez, la mujer, los grupos étnicos, los desplazados y las personas en condición de discapacidad, para equiparar sus oportunidades de acceso a los recursos y beneficios de los programas públicos y privados, y generar un cambio cultural de respeto y aceptación social hacia ellos.

2. Dirigir y coordinar las políticas que adopte la Administración en materia de desarrollo social y participación comunitaria.
3. Coordinar y concertar con los gobiernos Nacional y Departamental y con las demás instituciones de carácter público y privado, la articulación de planes programas y proyectos orientados a propiciar y fortalecer el desarrollo social y la participación comunitaria del municipio.
4. Asesorar y asistir a las comunidades del municipio en el fortalecimiento de la capacidad de gestión ciudadana y comunitaria, desarrollo social y solución de necesidades básicas insatisfechas.
5. Asistir al alcalde en el desarrollo y determinación de políticas, objetivos metas relacionadas con el desarrollo social y la participación comunitaria en el municipio de Facatativá.
6. Diseñar, proponer y articular políticas y programas tendientes a disminuir la pobreza y la exclusión, y gerenciar estrategias para combatir las mismas.
7. Crear mecanismos para facilitar la integración operacional con las entidades de los diferentes niveles de gobierno, en la implementación de las políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones, de acuerdo con el Plan de Desarrollo
8. Apoyar y asesorar al Alcalde, en torno a la política social del Municipio, según las prioridades del Plan de Desarrollo y de la gestión gubernamental, y coordinar las acciones necesarias para su logro, entre las diversas dependencias y entidades de la administración central y descentralizada.
9. Potenciar habilidades y capacidades en los individuos y colectivos, a fin de incentivar el desarrollo humano sostenible, procurando la consecución de adecuados niveles de nutrición, acceso a espacios laborales, salud física, mental, capacidad de asociación y participación social
10. Impulsar procesos alternativos de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población, aun no inserta en las dinámicas económicas, sociales y políticas del Municipio.
11. Establecer alianzas interinstitucionales y esquemas de responsabilidad social empresarial, institucional, académica y otras, para el desarrollo de las políticas, programas y proyectos del sector social del Municipio.
12. Dirigir y coordinar las acciones que sean necesarias para que el Municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos del sector, en la Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
13. Gestionar ante las entidades departamentales, nacionales y organismos multilaterales, la inclusión de los programas sociales y de desarrollo humano, en los programas y presupuestos de esas instancias.

Que para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO DE LA ATENCION A LAS MUJERES FACATATIVEÑAS, ACOMPAÑAMIENTO Y PREVENCION DE TODO TIPO DE VIOLENCIAS DE GENEROS EN FACATATIVA" y el cual cuenta con codificación 2020252690063

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

En virtud de las funciones propias del Municipio y de la Secretaría Gestora encargada de ejecutar los programas sociales de atención a poblaciones en condición vulnerable, entre ellos el fortalecimiento de las mujeres con libertad, igualdad, equidad y receptora de derechos, el cual requiere de una persona que preste sus servicios en el área social

que atienda de manera integral el programa de mujer y género con todas sus acciones desde la intervención en la Casa de la mujer, aportando al cumplimiento de los objetivos previstos en el plan de desarrollo y planes de acción respectivos.

Que el contrato se celebrará de acuerdo con lo establecido en el literal h., numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO:	**2023001756**
FECHA:	**15/06/2023**
CODIGO PRESUPUESTAL / FUENTE:	**2.3.2.02.02.009.4103052.93500.MP111.91001**
NOMBRE:	**SUPERAVIT – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION**
VALOR TOTAL :	**$ 9.860.000**
EXPEDIDA POR:	**Secretario de Hacienda**

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

ESTUDIOS:	Título de técnico y/o tecnólogo relacionado, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de una carrera profesional relacionada Profesional con título universitario
EXPERIENCIA:	No se requiere

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

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR.

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

En la actualidad, en la administración municipal no existe personal que desarrolle todas las actividades requeridas de conformidad con la certificación No. **595** de fecha **13/06/2023** expedida por la Secretaria General, motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades que a continuación se describen.

Así mismo se encuentra publicitada y proyectada la contratación dentro del plan de compras, esto según se acredita en certificación expedida por el Jefe del Almacén Municipal.

BENEFICIOS

El Municipio se beneficia con la prestación del presente servicio al poder adelantar las obligaciones que el servicio público a cargo le han establecido, al igual que poder desarrollar y mejorar la atención a las mujeres facatativeñas, brindando acompañamiento y prevención de todo tipo de violencias de géneros en Facatativá

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

OBJETO:

CONTRATAR UN TÉCNICO PARA QUE BRINDE ATENCIÓN INTEGRAL DESDE EL PROGRAMA MUJER Y GÉNERO EN EL ASPECTO JURÍDICO Y REALICE APOYO TRANSVERSAL A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
93	14	15	06	Servicios de Bienestar social

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará el cumplimiento de objetivos dispuestos para la inversión de recursos municipales, esto fortaleciendo la capacidad de atención y de respuesta en lo que respecta al programa 1.5: "NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES, POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, MUJERES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, COMUNIDAD LGBTI Y VCA VIVIENDO MEJOR" y al proyecto "MEJORAMIENTO DE LA ATENCION A LAS MUJERES FACATATIVEÑAS, ACOMPAÑAMIENTO Y PREVENCION DE TODO TIPO DE VIOLENCIAS DE GENEROS EN FACATATIVA"

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 9.860.000) M/CTE,** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2023, amparado en la disponibilidad presupuestal Nº **DIS-2023001756** de fecha **15/06/2023**

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

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 9.860.000) M/CTE,** esto de la siguiente forma:

1. **CINCO (05)** pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 1.972.000) MCTE.**

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

El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.

La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados.

Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

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

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **CINCO (05) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

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

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

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

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

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

CODIGO: GJU-FR-91
VERSIÓN: 09
FECHA: 07 JUL 2020
DOCUMENTO CONTROLADO

21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la comunidad en conceptos jurídicos que se requieran desde la Casa de la Mujer, como estrategia de asistencia a la comunidad facatativeña
2. Apoyar la defensa judicial de la Alcaldía de Facatativá – Secretaría de Desarrollo Social, en los casos en que esta dependencia sea la demandante o la demandada
3. Proyectar respuestas a las consultas realizadas por los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato
4. Atender dentro de los términos legales las acciones de carácter judicial o extrajudicial como pueden ser: derechos de petición, tutelas y demás documentos que la comunidad en general remita a la Secretaría de Desarrollo Social y que le sean asignados.
5. Responder oportuna y objetivamente las solicitudes que requieran un concepto o una orientación de tipo jurídico que se soliciten la comunidad o al interior de la Secretaría de Desarrollo Social, dentro de los términos estipulados para ello y que le sean asignados.
6. Participar activamente en el Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo y género de las mujeres, NNA como estrategia de gestión en salud pública en concordancia con el "Decreto 1710 de 2020 y se dictan otras disposiciones para su implementación"
7. Apoyar el proceso de empalme de la Secretaría de Desarrollo Social atendiendo pertinentemente a los requerimientos de quien supervisa el contrato
8. Rendir todos los informes que se requieran a las diferentes instancias nacionales, departamentales y municipales requieran o soliciten en las fechas pertinentes.
9. Mantener actualizadas las bases de datos, los sistemas de recolección de información, la organización del archivo físico y los elementos físicos asignados para la realización de sus funciones según los lineamientos establecidos por quien supervise el contrato.
10. Apoyar y participar en los procesos de planeación y ejecución de las actividades a desarrollar en los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social
11. Apoyar la organización, desarrollo, finalización logística de los eventos masivos y eventos con la comunidad de la Secretaría de Desarrollo Social
12. Trabajar articuladamente de manera trasversal con las demás secretarias de la administración municipal para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal
13. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad.
14. Cumplir con todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
15. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC
16. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el secretario Jurídico, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2)** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3)** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. **4)** Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. **5)** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. **6)** Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8)** Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. **9)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. **10)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

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

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

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

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

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

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

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

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

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

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

ESTUDIOS:	Título de técnico y/o tecnólogo relacionado, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de una carrera profesional relacionada Profesional con título universitario
EXPERIENCIA:	No se requiere

Según la Resolución 1218 del 28 de Diciembre de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ" se ajusta el presente estudio en el PERFIL VII – TECNICO I , para el presente caso.

Para estimar el valor total del contrato se multiplico el valor mensual por el plazo de ejecución del contrato, es decir la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 1.972.000) M/CTE**. por **CINCO (05) MESES** operación que arroja la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 9.860.000) M/CTE.**

Este valor incluye los costos directos e indirectos que genere el contrato.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

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

DEFINICIÓN DE RIESGO.

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

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

RESPONSABLE:

TANIA VANESSA VIDAL TORRES
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Proyecto: Gineth Ulloa

CODIGO: GJU-FR-91
VERSIÓN: 09
FECHA: 07 JUL 2020
DOCUMENTO CONTROLADO