 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA. VERSION 1 Página 1 de 14

ESTUDIO PREVIO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA	SECRETARÍA PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
RESPONSABLE	DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE
FECHA DE ELABORACIÓN	16 DE JUNIO DE 2023
ELABORÓ	DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE
RESPONSABLE JURÍDICO	N/A


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 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”.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La ley 136 de 1994 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios **ARTÍCULO 4. Principios Rectores del Ejercicio de la Competencia.** Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el Artículo 356 de la Constitución Política literales e) Eficiencia. Los municipios garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales; y literal f) Responsabilidad y transparencia. Los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente.

La Alcaldía Municipal de Paratebueno, como administrador de los recursos del municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover el desarrollo del Municipio

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 2 de 14

y garantizar la efectividad de los principios postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de cumplir con los objetivos del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos..

En consecuencia la administración Municipal de Paratebueno - Cundinamarca, tiene como uno de los pilares fundamentales implementar modelos en eficiencia y eficacia en los diferentes procesos administrativos durante el periodo de gobierno, esto implica establecer un acompañamiento en el área de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Vivienda, que conlleve al buen funcionamiento de la Entidad Territorial, buscando que la sostenibilidad de gestión sea duradera y acorde con las necesidades planteadas en el programa de gobierno y plan de desarrollo.


El mejoramiento de la calidad de vida de la población es un objetivo primordial del Estado (artículo 366 de la Constitución Política de Colombia). Una de las herramientas con que cuenta el Estado para la consecución de este objetivo es la focalización del gasto social. La focalización "busca dirigir el gasto social hacia los sectores de la población que más lo necesitan con el fin de maximizar su impacto social, (...) es un medio de lucha contra la pobreza y la desigualdad".

El Sisbén es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales que, a través de un puntaje, clasifica a la población de acuerdo con sus condiciones socioeconómicas, por ende, es el principal instrumento de focalización individual, su amplia utilización ha permitido generar economías de escala en la medida en que los diferentes programas no tienen que efectuar el proceso de recolección de información de los potenciales beneficiarios de manera directa. El Departamento Nacional de Planeación se encarga de implementar y administrar el instrumento Sisbén, y suministrar la información recolectada a los encargados de operar los programas sociales. De esta forma un número más amplio de programas ha ido utilizando el instrumento Sisbén y la relación costo - beneficio del sistema ha sido mayor.

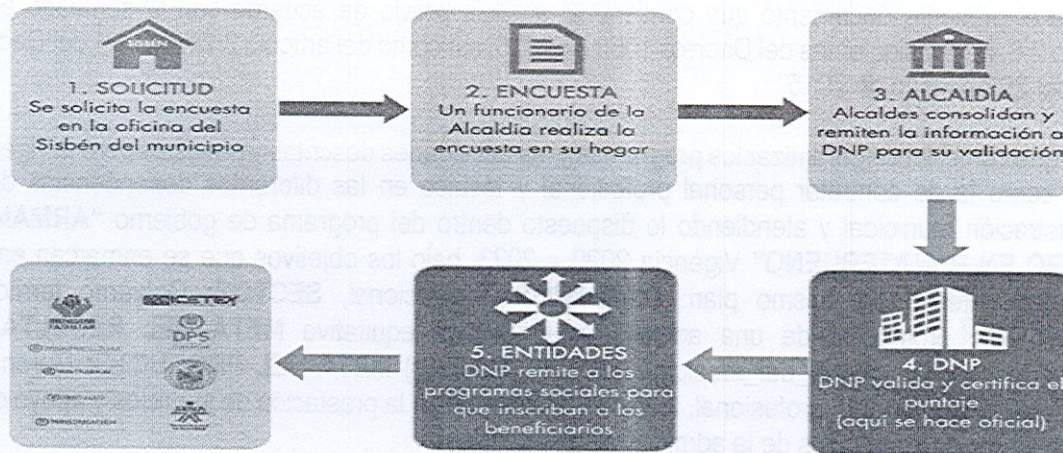
De conformidad con el Decreto No. 13 de 2017, son funciones esenciales de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Vivienda, entre otras, las siguientes: 1. Liderar, organizar y coordinar la aplicación y actualización del SISBEN, en el desarrollo de los diferentes programas sociales establecidos por la ley. 2. Propender por el eficaz y eficiente uso del sistema de identificación de beneficiarios "SISBEN". 3. implementar programas tendientes a depurar el sistema de identificación de beneficiarios.

En desarrollo de lo anterior, se requiere que la Administración Municipal a través de la oficina del SISBEN garantice el desarrollo de procesos de organización, implementación, administración, mantenimiento y actualización de la base bruta del SISBEN, con el fin de velar porque dichos procesos se ajusten a las directrices y metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) ha determinado que la única información válida sobre el Sisbén y que puede ser utilizada tanto por las personas como por los diferentes programas sociales es la que se encuentra publicada en la página oficial del Sisbén, por ende, es necesario contar con

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 3 de 14

información clara, precisa para la identificación, priorización y desarrollo de los proyectos promovidos por el municipio de Paratebueno – Cundinamarca,




Fuente: DNP, 2016.

Para realizar la identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales, el Sisbén ha establecido un esquema de articulación entre los entes territoriales y la nación para la recolección de la información y el posterior cálculo del puntaje, como se observa en la figura detallada a continuación. Este esquema consiste en la definición de competencias para cada nivel de gobierno, donde las entidades territoriales tienen la responsabilidad de realizar el levantamiento y mantenimiento de la información mediante visitas in sitio a los hogares que hayan solicitado la realización de la encuesta y dicha información es remitida al Gobierno nacional, específicamente al DNP, que tiene la competencia de consolidar la información remitida por cada territorio en una sola base nacional, realizar controles de calidad, hacer el cálculo del puntaje, y publicar la base nacional certificada. El DNP debe además remitir esta base a las entidades que realizan su focalización con base en el Sisbén, quienes tienen la competencia de vincular los potenciales beneficiarios a la oferta social pertinente.

En este sentido, para garantizar el acompañamiento a la administración municipal en las actividades y gestión, la secretaria de planeación, infraestructura y vivienda denota la imperante necesidad de contratar una persona natural, que apoye las actividades relacionadas con la descongestión del sistema de identificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales a los que pueden acceder al encontrarse en la base de datos del SISBEN Municipal y demás actividades que requiera la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Vivienda, para garantizar el desarrollo de procesos de organización implementación, administración, mantenimiento y actualización de la base bruta del SISBEN, velando porque dichos procesos se ajusten a las directrices y metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación así como la absoluta disposición en el apoyo a las demás actividades que requiera la secretaria de planeación, infraestructura y vivienda, aportando la asistencia en funciones de levantamientos topográficos y otros requerimientos; también brindando colaboración en actividades administrativas tales como (estudios previos, presupuestos, registros,

Carrera 9 N° 3-34 Centro –Teléfono: (8)6769084 – 3105523287
Municipio de Paratebueno-Cundinamarca
Código Postal: Urbano 251401.
E-mail: alcaldia@paratebueno-cundinamarca.gov.co
www.paratebueno-cundinamarca.gov.co



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 4 de 14


obtención y manejo de bases de datos entre otros); es debido también facilitar información que brinde solución a inquietudes que se manifiesten en las diferentes actividades realizadas, a su vez tener disponibilidad para apoyar la oficina con reportes y/o documentos que se requieran; para lo cual se elabora el presente documento que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, así como del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Es así que con el fin de garantizar los programas y las actividades descritas y previstas para la vigencia actual como la de contratar personal profesional y técnico en las diferentes dependencias de la administración municipal y atendiendo lo dispuesto dentro del programa de gobierno “**ARMANDO FUTURO EN PARATEBUENO**” Vigencia 2020 – 2023, bajo los objetivos que se enmarcan en los siguientes criterios del mismo plan: **DIMENSIÓN:** Institucional, **SECTOR:** Gobierno territorial, **PROGRAMA:** promoción de una administración pública equitativa **META DEL RESULTADO:** Mejorar la posición grupal del municipio en_IDF_(Ranking) **META DEL PRODUCTO:** Garantizar el personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal.

Aunado a lo anterior, es necesario indicar que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente - CCE y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP expedieron la Circular Conjunta No. 001 de 2023 mediante la cual se indican los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 – Vigencia 2023 para los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial, de la cual la Alcaldía Municipal de Paratebueno es objeto de aplicación.

La Circular en mención establece que se podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, dado que el Municipio de Paratebueno no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio referido en el presente estudio previo.


Por lo tanto, teniendo en cuenta que el personal de planta resulta insuficiente para atender las funciones ordinarias y para el cumplimiento de las funciones y actividades aquí mencionadas, es necesario contar con los servicios de una persona natural para apoyar todas las actividades operativas de conformidad con lo anterior, el contrato de prestación de servicios a realizar se adelantará bajo la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 5 de 14

modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 "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 personales y de apoyo a la gestión con la persona 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".

Por lo expuesto, y en concordancia a las disposiciones del Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5, numeral 3 "aun existiendo personal en la planta este no es suficiente", se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, con mínimo dos (2) años de experiencia en actividades administrativas que le permitan facilitar el desempeño de las actividades requeridas por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Vivienda; por un término de cuatro (4) meses, atendiendo la normatividad y lineamientos vigentes en la materia conforme con lo justificado anteriormente.

POBLACIÓN	POBLACIÓN INTERNA
	Todos los empleados de la administración municipal tanto los 40 de nómina como de contrato de prestación de servicios.
	POBLACIÓN EXTERNA
	La población Externa beneficiada son aproximadamente 9584 habitantes (4377 Cabecera, 5207 Centros poblados y rural disperso), conforme a la proyección de población a junio 30 de 2021 certificada por el DANE.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO	POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO
	El registro nacional de información (RNI) certifica que 1904 personas entre niños, jóvenes, adultos y adulto mayor son integrantes de la población víctima del conflicto armado residentes en el municipio de Paratebueno, Cundinamarca
	<p>Con el presente se da cumplimiento a los objetivos Programáticos del Plan de Desarrollo "ARMANDO FUTURO EN PARATEBUENO" Vigencia 2020 – 2023, Objetivos que se enmarcan dentro de los siguientes criterios del mismo plan:</p> <p>LINEA ESTRATEGICA: Institucional.</p> <p>SECTOR: Gobierno Territorial.</p> <p>PROGRAMA: Promoción de una administración pública equitativa.</p> <p>META DEL RESULTADO: Mejorar la posición grupal del Municipio en el IDF (Ranking).</p> <p>META DEL PRODUCTO: Garantizar el personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal.</p>

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 6 de 14


LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ES EL SIGUIENTES:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR		
<p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PLENA AUTONOMIA E INDEPENDENCIA EN LA DESCONGESTIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN) Y LA SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO – CUNDINAMARCA</p>		
TIPO CONTRACTUAL	SERVICIOS PROFESIONALES	APOYO A LA GESTIÓN
		X

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.


1. Elaborar un Plan de trabajo que establezca el cronograma de actividades a desarrollar, según aplique al objeto contractual. El documento en mención deberá ser presentado y suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución de este.
2. Apoyar en la planeación conjunta con el administrador del Sisbén un cronograma de actividades y obligaciones relacionadas con el Sisbén, de manera que todo esté debidamente previsto y el trabajo se desarrolle en el tiempo fijado.
3. Apoyar al administrador del Sisbén, en las labores asociadas con la ubicación de los potenciales beneficiarios de la cabecera municipal, centros poblados y rural disperso, de tal forma que practique las encuestas de manera oportuna.
4. Apoyar en la verificación en el avance de las encuestas realizadas para validar la información recolectada.
5. Orientar a la población cuando soliciten información sobre los procesos de vinculación y desvinculación de la base de datos de SISBEN.
6. Brindar acompañamiento y asistencia en campo en labores de levantamiento de información, visita y seguimiento a beneficiarios de los programas, conforme lo disponga el supervisor.
7. Brindar apoyo en la Localización, levantamientos topográficos y otros requerimientos en campo, de predios en el municipio, velando por el estado de la Estación de Topografía y sus accesorios puestos a su disposición para que se mantenga en buen estado de conservación y operación haciendo buen uso de los mismos con discreción y buen manejo de operación y sentido de pertenencia.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 7 de 14


8. Apoyo y asistencia en las actividades administrativas (estudios previos, presupuestos, registros, bases de datos entre otros) relacionados con la secretaria.
9. Apoyar en la información y solución de sucesos, inquietudes o malos conceptos que se presenten en terreno, convocando a reuniones para realizar procesos de retroalimentación y unificar criterios de trabajo
10. Apoyar en la estructuración de reportes y documentación en todas las herramientas de planificación de la secretaria de planeación, infraestructura y vivienda.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectiva y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las mismas.
2. Generar la documentación requerida de acuerdo con las labores realizadas y los productos elaborados e informes los cuales debe incluir en las evidencias mínimo 3 fotografías por cada actividad realizada, planillas de asistencia por cada actividad, entrega de carpeta física y digitalizada conforme a los TRD de cada secretaria.
3. Entregar la documentación producida dentro del contrato conforme a las normas de TRD de la administración municipal.
4. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, así mismo presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
5. Procurar el cuidado integral de su salud, cumpliendo con todos los protocolos adoptados por la Administración Municipal en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.
6. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá a su costo.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST e informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato y ejecutarlo con suma diligencia y cuidado para evitar la generación de daño a los servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
9. Dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 11 del Decreto 2842 del 5 de agosto de 2010, respecto de mantener actualizada la información en el SIGEP, durante la ejecución del contrato y 4 meses más.
10. Desplazarse dentro del municipio y/o territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con previa autorización del supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.
11. Contar con los elementos y equipos tecnológicos necesarios para la ejecución del contrato.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 8 de 14

12. Recibir del Almacén mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor de este. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
13. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
14. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de la entidad, cuando se haga presencia en la sede de la entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras entidades. De igual manera hacer devolución del carné al supervisor designado al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
15. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la política ambiental, de acuerdo a la implementación por parte de la entidad.
16. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Alcaldía de Paratebueno.
17. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
19. El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
20. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PUBLICA RESERVADA, PUBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, 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 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. durante la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
21. Suscribir el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1
		Página 9 de 14

22. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Alcaldía Municipal de Paratebueno, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Alcaldía Municipal de Paratebueno en cumplimiento de su misión institucional.
23. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Alcaldía Municipal de Paratebueno en desarrollo de su objeto contractual.
24. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la Alcaldía Municipal de Paratebueno y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
25. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
26. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.


2.3. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del contrato y del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION: El contrato se ejecutará en el Municipio de Paratebueno.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en Cuatro (4) pagos mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE., previa presentación de cuenta de cobro o documento equivalente, pago aportes al sistema de seguridad social, informe de actividades por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados en original y copia para el trámite de la respectiva cuenta. Para el pago final deberá presentar el Paz y Salvo de la oficina de Almacén por concepto de entrega de equipos, accesorios y demás elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto. **PARÁGRAFO:** de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2.17 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 10 de 14

REGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO	Como quiera que el tipo contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, procede la modalidad de contratación directa (literal h, numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015
---	---

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y 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.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales en el orden territorial no existe una tarifa legal, el monto de los honorarios debe ser establecido teniendo en cuenta las calidades del profesional seleccionado y la labor a desempeñar.

El valor total del contrato es de: **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000)**, incluido el IVA. el cual se pagará al contratista, previa certificación por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando se cumplan con las obligaciones pactadas.

En el caso particular el valor mensual del contrato fue establecido tomando como referencia el valor ofertado por el contratista el cual asciende a la suma DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE. por un plazo de Cuatro (4) meses propuesto.

ESTUDIO DE MERCADO DESARROLLO Y EXPLICACION DEL ANALISIS ECONOMICO


Para establecer el valor del mismo se tendrán en cuenta las actividades a ejecutar por el contratista, las calidades que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere y el tiempo de ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP N° 676

CODIGO: 45.99.1000.032-148-2021255300038-1.2.3.1.16

DENOMINACION: Proyecto: Desarrollo De Acciones Que Garanticen El Personal Especializado, Profesional Y Asistencial En La Administracion Central Del Municipio De Paratebueno -148. Garantizar El Personal Especializado, Profesional, Técnico Y Asistencial En La Prestación De

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 11 de 14

Servicios Y Apoyo De La Gestión En Las Dependencias De La Administración Municipal-
1.2.3.1.16 Impuesto De Transporte Por Oleoductos Y Gasoductos-Vigencia Actual
VALOR: Ocho Millones Cuatrocientos Mil Pesos (\$8.400.000).M/Cte

5. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del Sector se encuentra en un documento anexo al estudio previo


6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, este requisito no resulta aplicable a la modalidad de selección de contratación directa.

No obstante, en aplicación del principio general de selección objetiva, para el presente asunto el contratista fue seleccionado teniendo en cuenta factores de idoneidad y experiencia expuestos con anterioridad en este documento

De acuerdo al objeto del presente contrato deberá cumplir con los siguientes documentos legales:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Hoja de vida de la función pública –SIGEP II-
3. Formato declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses actualizada y diligenciada
4. Documento de identificación.
5. Definición de situación militar para hombres menores de 50 años: copia Libreta Militar o si está en trámite adjuntar certificado del estado del trámite.
6. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales: en los términos establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
7. Registro único tributario- RUT-
8. Certificación cuenta bancaria
9. Certificado de aptitud médico laboral que incluya Examen General, Osteomuscular, Visiometría y Audiometría, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 (Vigencia máxima 3 años)
10. Certificación afiliación fondo de pensiones
11. Certificación curso MIPG (Auditoria en MIPG, Fundamentos Generales de MIPG terminación 8 módulos de MIPG)
12. Certificación curso Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
13. Acreditar experiencia mínima de Dos (2) años
14. Acreditación Académica con cursos específicos de educación no formal según corresponda con el objeto del contrato.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 12 de 14


DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

1. Certificado de antecedentes disciplinarios (No mayor a 30 días)
2. Certificado de antecedentes judiciales (No mayor a 30 días)
3. Certificado de antecedentes fiscales (No mayor a 30 días)
4. Certificado de medidas correctivas (No mayor a 30 días)

7. MATRÍZ DE RIESGOS QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del Manual de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Es la negligencia de la prestación del servicio por parte del contratista y que afecta la ejecución del contrato.	La no prestación del servicio en los términos establecidos.	Raro	Moderado	Bajo	Menor
2	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta cuando el contratante no realiza los pagos de forma oportuna al contratista	Incumplimiento en los pagos	Improbable	Moderado	Bajo	Menor
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando el contratista, sin justificación alguna, no cumple con el objeto del contrato	Incumplimiento en el objeto del contrato	Improbable	Moderado	Bajo	Menor

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA	COD: FOR-GJ-001
	MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.	VERSION 1 Página 13 de 14

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				
1	S. GOB	Suministro de elementos oportunamente	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Verificar la entrega aportada.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	S. GOB	Seguimiento en los pagos	Raro	Menor	Bajo	Si	Secretaria General y de Gobierno	Verificar los pagos pactados	Cada vez que se presente la necesidad.
3	S. GOB	Definir un correcto objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Analizar la necesidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

VALORACION ESTUDIO DEL RIESGO

VALORACION DE RIESGO	CATEGORIA
1, 2, 3,	Riesgo Bajo.

8. ANALISIS DE GARANTIAS

De acuerdo con la naturaleza del contrato, del tipo de servicio que será prestado, y la forma de pago pactada, frente a las cuales no existe mayor riesgo de incumplimiento, esta dependencia considera procedente que la entidad se abstenga de solicitar garantías tal como lo autoriza el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA - CONTRATACION DIRECTA

COD: FOR-GJ-001

MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA.

VERSION 1

Página 14 de 14

9. REGULACIÓN INTERNACIONAL

¿La contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015?

SI

NO

X

EXPLICACIÓN Y TRATAMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 me permito manifestar que la presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

ING. DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE

Secretario de Planeación, Infraestructura y Vivienda.

Elaboró	Revisó	Aprobó
DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE Secretario de Planeación, Infraestructura y Vivienda Fecha: 16/06/2023	DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE Secretario de Planeación, Infraestructura y Vivienda Fecha: 16/06/2023	DAVID HERLEY PIÑEROS ANDRADE Secretario de Planeación, Infraestructura y Vivienda Fecha: 16/06/2023