

	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Oficina Asesora De Planeación Municipal	Codigo: PIR07
		Version: 2
		Año: 2021
		Copia Controlada

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE
GIRARDOT DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

CERTIFICA QUE:

Que el Proyecto “Fortalecimiento de la gestión y resultados a nivel territorial en la alcaldía 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.1. Cuidar, Proteger A La Gente Y Garantizar Sus Derechos

SECTOR No.1.5: Seguridad Ciudadana

PROGRAMA No.1.5.1: Protección Para Todos

SUBPROGRAMA 1.5.1.2: Por La Restitución De Derechos

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

SECTOR No.3.2: Gestión Del Riesgo

PROGRAMA No.3.2.1: Gestión Del Riesgo Compromiso De Todos

SUBPOGRAMA No.3.2.1.1: Gestión Del Riesgo Compromiso De Todos

EJE No.4: Girardot, Modelo De Administración Publica

SECTOR No.4.2: Gobierno Territorial

PROGRAMA No.4.2.1: Formación Ciudadana Y Participación

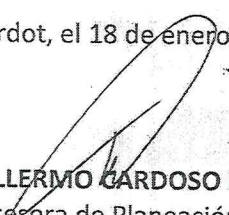
SUBPOGRAMA No.4.2.1.1: Espacio Público

SUBPOGRAMA No.4.2.1.2: Participación Comunitaria

DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional.

El presente proyecto es viable metodológicamente y es coherente con las políticas de los planes de desarrollo municipal y se radica para su **Actualización** en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el número **2021253070003**.

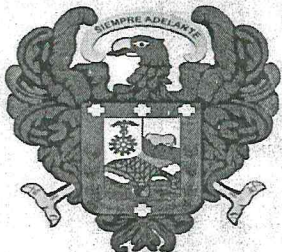
Se expide en el Municipio de Girardot, el 18 de enero de 2023.


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



**GIRARDOT
ES DE TODOS**

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
 Horario de atención:
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.
 y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
 atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
 Código Postal: 252132
 www.girardot-cundinamarca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

teléfono
Baquero

**EL SECRETARIO GENERAL (E) DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**

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

Dada en Girardot, a los 30 días del mes de octubre del 2023


CAMILO ANIBAL ALVAREZ COTAMO
Secretaría General (E)

Grupo interno de Trabajo Gestión de Talento Humano y bienestar laboral

V.B: Paula Daniela Rojas Pinzón-profesional universitario- Gestión de Talento Humano y bienestar laboral.

ESTUDIOS PREVIOS

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

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud del artículo 287 constitucional y las demás normas que lo complementan y adicionan, la Alcaldía Municipal de Girardot, expidió la Circular No. 001 de enero 18 de 2023, cuyo asunto esboza los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2023, documento que da alcance a la Circular Conjunta 01 de enero 5 de 2023, proferida por Colombia Compra Eficiente y el departamento administrativo de la Función Pública la cual señala las directrices 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, la cual insta a la no paralización del funcionamiento de las Entidades territoriales. A su vez, el numeral 2 de la Circular Conjunta No. 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.

Que según el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

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.

Como es muy bien conocido en la actualidad, la jurisprudencia ha tomado un papel fundamental en el ordenamiento jurídico colombiano. Es por esta razón que la jurisprudencia constitucional es considerada como fuente formal y material del derecho en el sistema jurídico colombiano, de ahí procede su fuerza vinculante en las decisiones de las autoridades judiciales y administrativas; por tal motivo se pone de presente lo contemplado Sentencia C-380 de 2019. *“En similar sentido, el principio unitario, a su vez, está limitado por el «núcleo esencial» o contenido mínimo de la autonomía de las entidades territoriales; el cual es irreductible e indisponible por el Legislador. Dicho núcleo está constituido «por aquellos elementos indispensables a la propia configuración del concepto, y especialmente por los poderes de acción de que gozan las entidades territoriales para poder satisfacer sus propios intereses». En consecuencia, las entidades territoriales tienen derecho a ejercer las competencias, atribuciones y facultades reconocidas por la Constitución, «para el eficiente cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo». De este primer elemento forman parte, por ejemplo, los derechos preceptuados en la Constitución en el ya citado artículo 287 –(i) gobernarse por autoridades propias, (ii) ejercer las competencias que les correspondan, (iii) administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y (iv) participar en las rentas nacionales– y las atribuciones asignadas a las asambleas departamentales (artículo 300), a los gobernadores (artículo 305), a los concejos municipales (artículo 313) y a los alcaldes (artículo 315)”*.

Así mismo la Corte Constitucional ha señalado mediante la Sentencia C-1258 de 2001 lo siguiente *“Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones”, de acuerdo con lo anterior y en concordancia con lo establecido por el artículo 84 de la Constitución Política de Colombia “ Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.”*

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

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

Que la Alcaldía Municipal de Girardot (Cundinamarca), acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar los servicios profesionales para el fortalecimiento a las actividades y competencias funcionales de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.

La Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional, debe velar por el cumplimiento y desarrollo de todas las actividades y procesos para su funcionamiento y para ello necesita contar con un personal apto y calificado que desempeñe las funciones necesarias relacionadas con el área de Espacio Público y así lograr el buen funcionamiento de esta

dependencia.

El Municipio de Girardot cuenta en su estructura orgánica con una Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional como entidad misional cuyo propósito es: *"Dirigir las acciones administrativas del Municipio para garantizar el orden público, la seguridad y convivencia ciudadana dentro del marco de las normas de conductas sociales, el uso del espacio público, y servir de enlace político - administrativo frente a las diferentes instituciones municipales y agremiaciones sociales"; así mismo dentro de sus funciones encontramos: Impulsar mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad."*

Que dentro de la planta de personal del Municipio, la PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT certifica que no existe personal idóneo que cumpla con las actividades de **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT"**

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 uno que permite dar cumplimiento a la META 495: RECUPERAR 5000 METROS LINEALES DE ESPACIO PUBLICO, BRINDANDO TRANSITABILIDAD AL CIUDADANO GIRARDOTEÑO, META 496: REALIZAR 4 CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA DONDE SE REALICE DIDÁCTICAMENTE EL ESCENARIO DE LA DIVERSIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA INFRACCIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO, META 276: VIGILAR Y SENSIBILIZAR A 16 ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS A TRAVÉS DE OPERATIVOS SORPRESAS A BÁSCULAS.

Cabe resaltar que algunas metas no se afectaran de manera presupuestal, pero si servirán para dar avance y cumplimiento a las misma, contratando la prestación de servicios de apoyo a la gestión, ya que el equipo de trabajo de Espacio Público en compañía de la Policía Nacional y personal correspondiente realizará las diferentes campañas y/o visitas referentes a la recuperación y reconocimiento del espacio público, por otra se busca vigilar y sensibilizar los diferentes establecimientos comerciales de acuerdo al cumplimiento de los precios, pesas y medidas a través de operativos sorpresas a basculas.

Por lo anterior, la administración municipal, encontrando la necesidad para contratar los servicios de apoyo a la gestión, a través de un contrato de prestación de servicios, el mismo tendrá una vigencia de cincuenta y ocho (58) meses, para lo cual se cumplirá con los parámetros establecidos las circulares, la normatividad vigente antes descrita y el Plan de Desarrollo de la actual administración junto con el certificado de viabilidad del Banco de Proyectos expedido por la Oficina Asesora de Planeación.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional busca lograr la reubicación de los vendedores ambulantes y estacionarios del municipio, en un espacio público conveniente, suficiente y que satisface las necesidades de las comunidades, es más fácil prevenir y controlar la violencia; los espacios desordenados, sucios, contaminados, ruidosos e insuficientes, generan agresividad en quienes los deben usar, mientras que los espacios amplios, limpios, bien diseñados y agradables, invitan a tener actitudes más amables y convivales. El espacio público contribuye a generar una ciudad más humana, con más y mejores condiciones de acceso a las oportunidades de desarrollo para sus habitantes.

El espacio Público es un bien colectivo, lo que significa que nos pertenece a todos. Su cantidad, buen estado, así como el adecuado uso y aprovechamiento que se le dé, reflejan la capacidad que tienen las personas que habitan en las ciudades de vivir colectivamente y progresar como comunidad, sin caer en visiones individualistas y oportunistas. A pesar de su importancia, el acelerado crecimiento de las ciudades ha conducido a la insuficiente generación de espacio público, especialmente en las zonas más deprimidas, lo que recurre procesos de invasión y desarrollo ilegal de barrios, sumados a la invasión de áreas públicas de las zonas centrales, principalmente por parte de vehículos particulares, vendedores ambulantes y estacionarios, son problemas que afectan a todas las áreas urbanas de nuestro Municipio.

De acuerdo a la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) donde busca establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la constitución política y el ordenamiento jurídico vigente, favoreciendo la convivencia en el Espacio Público, áreas comunes, lugares abiertos al público o lugares que siendo privados trasciendan a lo público.

Según el capítulo II de la norma ibídem establece el CUIDADO E INTEGRIDAD DEL ESPACIO PUBLICO, artículo 140 es deber de la Policía Nacional velar por el comportamiento e integridad del espacio público, en promover o facilitar el uso u ocupación del espacio público. Teniendo en cuenta que el Alcalde Municipal como máxima autoridad de policía propiciara la colaboración de la administración a la policía nacional en todo lo relacionado con el espacio público prestando el apoyo necesario con el personal idóneo para tal fin.

EXPERIENCIA	UN (01) AÑO
PERFIL	BACHILLER

DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO

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 que desempeñe actividades tendientes a **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS A NIVEL TERRITORIAL EN LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA, SUB PROYECTO ES: IMPLEMENTACIÓN, APOYO, RECUPERACIÓN Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA**

EN EL EJE 4: GIRADOT, MODELO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SECTOR 4.4: TERRITORIAL PROGRAMA 4.4.1: FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN SUBPROGRAMA 4.4.2.1 ESPACIO PÚBLICO META 495: RECUPERAR 5000 METROS LINEALES DE ESPACIO PÚBLICO, BRINDANDO TRANSITABILIDAD AL CIUDADANO GIRARDOTEÑO, META 496: REALIZAR 4 CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA DONDE SE REALICE DIDÁCTICAMENTE EL ESCENARIO DE LA DIVERSIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA INFRACCIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO
CÓDIGO BIPIM 2021253070003

Que el macro proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA, sub proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA". Se encuentra incluido y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal "GIRARDOT ES DE TODOS – VISIÓN 2040"

EN EL EJE 1. CUIDAR Y PROTEGER A LA GENTE Y SUS DERECHOS

SECTOR 1.5: SEGURIDAD CIUDADANA

PROGRAMA 1.5.1: PROTECCION PARA TODOS

SUBPROGRAMA 1.1.5.2: POR LA RESTITUCION DE DERECHOS

META 276: VIGILAR Y SENSIBILIZAR A 16 ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS

PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS A TRAVÉS DE OPERATIVOS SORPRESAS A BÁSCULAS
CODIGO BIPIM: 2021253070016

PERFIL QUE PERMITE SATISFACER LA NECESIDAD.

Deberá ser una persona natural con experiencia laboral mínima de UN (01) AÑO en actividades relacionadas en el presente estudio previo, con el nivel de estudios como BACHILLER, que garantice 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.

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

2.LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3.LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y OCHO (58) DIAS contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.1. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar los recorridos diarios por las diferentes zonas del Municipio de Girardot con el fin de controlar, organizar y recuperar el espacio público.
2. Apoyo y acompañamiento en los operativos de recuperación de espacio público y operativos de pesos, pesas y medidas con la fuerza pública, gestores y demás entes de la administración en cumplimiento de la Ley 1801 de 2016.
3. Apoyar en el desarrollo de campañas cívicas y pedagógicas de concientización y orientación para defender, recuperar, proteger y controlar el espacio público.
4. Apoyar la caracterización y organización de los vendedores informales del Municipio de Girardot.

5. Apoyo en las diferentes actividades a cargo de la Secretaría de Gobierno.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040.
2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.
4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.
5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.
6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.
7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
8. Responder por la calidad de los servicios prestados.
9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.
11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.
15. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello.
16. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

3.3. 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.

3.4. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional.

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

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el ejercicio de las facultades y deberes de los supervisores implica el seguimiento al ejercicio de las obligaciones a cargo del contratista.

Es por lo anterior que en ejercicio de la función de supervisión, se deberán desarrollar las principales actividades que se enuncian a continuación:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
3. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de legalización antes de iniciar la ejecución del contrato.
4. Suscribir las actas de ejecución del contrato (Acta de inicio e informe de supervisión).
5. Velar porque el expediente del contrato se encuentre en forma cronológica, debidamente foliado, y se encuentren la totalidad de las actuaciones soporte del presente proceso contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.
7. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
8. Constatar con inmediatez los bienes objeto del contrato.
9. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye, la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.
11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
12. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.
13. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.
14. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del contrato.
15. Estudiar y elaborar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato.
16. Avisar al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito, sobre cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
17. Prestar asesoría al contratista sobre la mejor manera de cumplir con sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos de la entidad.
18. Elaborar y suscribir del acta de terminación y liquidación respectiva.

Por lo anterior y de conformidad con la Ley 1952 de 2019 (Nuevo 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 asignadas 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

4.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de contrato es de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MCTE.**

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:

Dos (2) pagos de la siguiente forma: un primer pago por un valor de **DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$2.069.000) M/CTE** equivalente a 30 días calendario, y un último pago por un valor de **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$1.931.000) M/CTE** equivalente a 28 días calendario, previa presentación de los siguientes documentos:

Para cada pago: 1. Lista de chequeo, 2. Hoja de ruta, 3. Informe de actividades, 4. Informe de supervisión, 5. Cuenta de cobro o factura, 6. Comprobante de egreso de la cuenta anterior, 7. Planilla de pago a Seguridad Social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 2. Contrato, 3. Registro Presupuestal, 4. Acta de Inicio, 5. Certificado de estar exento a la retención en la fuente, 6. Afiliación a Administradora de Riesgos, Labores, 7. Certificado de Cuenta Bancaria.

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

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

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se imputara con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

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 de apoyo a la gestión.

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. Cédula de ciudadanía.
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 intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

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.

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 adquirieren 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


CAMILO ANIBAL ALVAREZ COTAMO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

16. FECHA 30/10/2023

DIS-2023002679

Nit: 890680378-4

jueves, 26 de octubre 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:

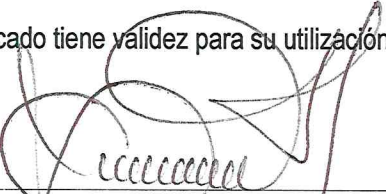
OBJETO
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 40	Vivienda	
PROG: 4002	Ordenamiento territorial y desarrollo urbanoVIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	
PROD: 4002020	Espacio publico adecuadoVIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIOOrdenamiento territorial y desarrollo urbano	
CPC: 91119	Otros servicios de la administracion publica n c pSERVICIOS 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: 495	Recuperar 5000 metros lineales de espacio publico, brindando transitabilidad al ciudadano girardoteño	
BPIN: 2021253070003005		
2.3.40.4002.1400.400202	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS A NIVEL	4,000,000.00
0.005.2.3.2.02.02.009.495	TERRITORIAL EN LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA -	
.1210001	FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	
TOTAL CDP		4,000,000.00

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

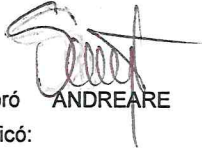
SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	ALVAREZ COTAMO CAMILO ANIBAL
CARGO:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 27/12/2023



LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES

SECRETARIA DE HACIENDA



Elaboró ANDREARE

Modificó:

Edmundo Baquero

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

FECHA DE SOLICITUD	SOLICITUD No.	
DA ME AÑO	-1112726	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
CCPET	2 3 40.4002.1400.4002020.005.2 3 2 02 02 009 495 1210001
PRODUCTO	4002020
CPC	91119
META	495
FUENTE	1210001 - RECURSOS PROPIOS
BPIN	2021253070003
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	CAMILO ANIBAL ALVAREZ COTAMO

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

2. DESCRIPCION:	
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:	
VALOR (\$)	4.000.000
LETRAS	CUATRO MILLONES DE PESOS

4. PLAZO	DOS (2) MESES
----------	---------------

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA	
 JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA ORDENADOR DEL GASTO ALCALDE MUNICIPAL	 CAMILO ANIBAL ALVAREZ COTAMO Secretario De Gobierno Y Desarrollo Institucional

KATHERINE ARIAS SOTO V.B. ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE	
--	--

ELABORO
Inanna Leliana Rodríguez Herrera Profesional Universitario Código 219 Grado 01

 ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS OFICIO REMISORIO	Codigo: CR27
		Version: 0
		Año: 2020
		Copia Controlada

Girardot, _____

Doctor:
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Girardot

Asunto: Remisión de documentos para **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION Y PRESERVACION DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**

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
- Certificación de Plan Anual de Adquisiciones
- 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,


CAMILO ANIBAL ALVAREZ COTAMO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL