ESTUDIOS PREVIOS.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.	
No. Proceso:	MB-CD-005-2024.
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ANGELA MARIA RIVERA CORREA.
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO, JURIDICA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021 y el 1860 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de Profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL".**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD.

1.1 Descripción de la necesidad:

Que la Constitución Política de Colombia señala:

Artículo 2. *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos 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"*

Artículo 209. *"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". (...)*

Artículo 311. *"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".*

Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*

(...)

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...)

La Misión del Municipio de Briceño, como entidad pública de creación Constitucional, definida como parte fundamental y esencial de la división jurídico administrativa del Estado Colombiano, es la de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, para ello ejerce una función administrativa que le permite el cumplimiento de sus fines y objetivos, función ésta que se cumple a través de las diversas dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

Que el artículo 2 de la Ley 1532 de 2012, modificado por el artículo 2 de la Ley 1948 de 2019, señalo que el Programa Familias en Acción <consiste en la entrega condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa a las familias en condición de pobreza y pobreza extrema>.

Que el Departamento Nacional de Planeación en ejercicio de sus competencias y en atención a los criterios establecidos en el CONPES 3877 de 2016 actualizo el instrumento de focalización individual SISBEN III al SISBEN IV con un enfoque de inclusión social y productiva, por lo cual expidió la Resolución 2673 del 28 de Septiembre de 2018 <<por la cual se dictan lineamientos metodológicos, técnicos y operativos para la implementación y operación del SISBEN>>.

Que mediante la Resolución No. 659 del 13 de Abril de 2021 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social regulo la etapa de transición del programa Familias en Acción de la fase III a fase IV y se reglamentó el proceso de inscripciones de las familias que formaran parte de la fase IV del programa.

Que mediante Resolución No. 1560 del 13 de Julio de 2022 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social regulo el cierre de la fase III del Programa Familias en Acción.

Que en la sesión extraordinaria de la Mesa de Equidad celebrada los días 13 y 14 de Febrero de 2023, se aprobó la propuesta técnica de ajuste del programa Familias en Acción en su cuarta fase, para iniciar el transito al programa <<Renta Ciudadana>>. En el marco de esta propuesta, se aprobaron los ajustes al monto y la priorización de municipios para la entrega de las transferencias monetarias condicionadas de los hogares inscritos a la fase IV del programa Familias en Acción.

La operatividad del programa requiere de una coordinación y articulación permanente de la institucionalidad participante, con el fin de establecer estrategias y metodologías de intervención orientadas a la implementación eficiente y efectiva de los componentes del programa:

i). Gestión para el acceso efectivo de los niños, niñas y adolescentes-NNA a los servicios de salud y educación, así como para el desarrollo e implementación de planes de mejoramiento de cobertura y calidad de la oferta de estos servicios.
ii). Gestión para la implementación de los procesos del ciclo operativo en el territorio.
iii). Gestión para el desarrollo del componente de bienestar comunitario.

De otro lado, el artículo 42 de la Constitución Política de 1991, sobre el derecho y deber Social de proteger la familia como núcleo fundamental de la comunidad ha señalado: "La familia es el núcleo fundamental de la sociedad (...)".

Que es deber del Estado proteger y asistir a las personas de la tercera edad que se encuentran en estado de indigencia; concurrir a la protección y asistencia de las personas de la tercera edad y garantizar los servicios de seguridad social integral y alimentación en caso de indigencia; resaltando que es el envejecimiento poblacional no constituye en modo alguno un problema de salud, sino un logro de la humanidad, en el cual mucho ha tenido que ver el desarrollo científico-técnico logrado. Sin embargo, con el envejecimiento cambia el patrón de presentación de las enfermedades, y comienzan a aumentar, de manera creciente, un grupo de enfermedades crónicas y degenerativas, que disminuyen en los ancianos su calidad de vida.

Que en el Municipio existe una población de adultos mayores, los cuales requieren de especial atención en virtud a su situación de vulnerabilidad, por ende dentro de los programas de atención a esta población se encuentra el Programa de Protección Social al Adulto Mayor, "Colombia Mayor", que tiene como objetivo aumentar la protección a los adultos mayores que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la indigencia o en la extrema pobreza, a través de la entrega de un subsidio económico mensual; así mismo, se cuenta con un hogar geriátrico en el cual se deben adelantar diversas acciones las cuales están a cargo de la secretaria de despacho la cual requiere apoyo las actividades relacionadas con adulto mayor.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar los trámites administrativos correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de la respectiva Prestación de Servicios de acuerdo a la necesidad existente y al convenio suscrito entre el Municipio y el Departamento para la prosperidad social No. 255 de fecha 09 de Marzo de 2020, en consecuencia, existe la justificación para la presente contratación, de conformidad con la ley 80 de 1993 artículo 25 en los numerales 7 y 12; Numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, de manera previa al proceso de selección.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe:

> *"Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

Como fundamento a lo anterior, se suman los compromisos que demanda el DPS en lo referente a brindar el apoyo con una persona idónea que administre, gestione y brinde atención a los beneficiarios de FAMILIAS EN ACCIÓN; para que este elabore los informes pertinentes, registre las novedades y do pena de que el enlace se desplace a realizar encuentros de cuidado y demás actividades propias del programa en las diferentes veredas y sectores del municipio, se garantice la atención personalizada, pronta, veraz y oportuna a los beneficiarios en las instalaciones de la Entidad.

El Municipio reconoce que los recursos humanos y logísticos con los que cuenta dentro de su estructura organizacional son muy escasos para atender todos los requerimientos propios de sus trámites administrativos y especialmente con aquellos encomendados a la Secretarías de despacho, existiendo entonces necesidad de contar con el recurso humano

adicional suficiente e idóneo, para satisfacer las precitadas necesidades; es ésta la razón por la que resulta procedente celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN para apoyar la gestión institucional del Municipio de Briceño, Boyacá y a su vez dar cumplimiento al Convenio No. 255 de fecha 20 de Marzo de 2020.

Que dentro de la Planta de Personal de la Administración Municipal, no existe un funcionario que pueda desarrollar estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por lo que la suscripción del contrato obedece a criterios de temporalidad y excepcionalidad por el término estrictamente indispensable en el marco de las actividades descritas de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993", en este sentido el presente contato esta precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos que permiten determinar su viabilidad.

Para efectos del presente estudio el término estrictamente indispensable debe entenderse como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, lapso durante el cual el contratista debe cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2024, previamente se asignaron los recursos para financiar, dar continuidad a este proyecto y para darle tramite a lo requerido, por lo que es necesario que la Entidad Municipal, realice los procedimientos jurídicos legales para ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con la necesidad planteada.

Que por todo lo expuesto, se requiere, contratar una persona de apoyo a la gestión que cuente con conocimientos necesarios en actividades de PROGRAMAS SOCIALES: FAMILIAS EN ACCIÓN; COLOMBIA MAYOR, DEVOLUCIÓN DE IVA, INGRESO SOLIDARIO; contribuyendo a mejorar los aspectos administrativos y operativos de la Entidad.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"CAMBIO GESTIÓN Y COMPROMISO 2020 – 2023 HACIA DELANTE"** estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	CAMBIO, GESTIÓN Y COMPROMISO 2020-2023 HACIA ADELANTE
LÍNEA ESTRATÉGICA	Desafío Institucional, un Compromiso por Briceño.
PROGRAMA	Gestión del Desempeño Institucional
PROYECTO	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Municipal de Briceño, Boyacá
META	Aumentar los procesos de gestión Administrativa y Jurídica
CODIGO BPIN	2022151060004.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL".

2.2. ALCANCE: El objeto contractual se ejecutará por actividades puntuales establecidas en el componente técnico, las cuales serán cumplidas de forma independiente por el contratista, sin que esto implique relación laboral, pues se caracteriza por la no existencia de subordinación y dependencia.

Frente al seguimiento que materializa lo antes expuesto el contratista contará con un supervisor quien realizará el seguimiento de las actividades su cumplimiento y certificará el pago de los respectivos honorarios de acuerdo a la liquidación que se realice periódicamente.

En caso de requerirse realizar el objeto contractual en horario laboral, su ejecución no está sometida al horario laboral de los servidores públicos de planta.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Briceño esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**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 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

a) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
b) Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
c) Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
d) Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
e) Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
f) Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
g) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
h) Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaria, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
i) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
k) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
l) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ITEM	ACTIVIDAD PUNTUAL
1.	Participar en los procesos de inscripción de beneficiarios y apoyar en la logística requerida en los programas sociales: RENTA CIUDADANA ANTES FAMILIAS EN ACCIÓN, JOVENES EN ACCIÓN, DEVOLUCIÓN DE IVA, INGRESO SOLIDARIO, COLOMBIA MAYOR.

2.	Coordinar las convocatorias por madres titulares para la elección de madres líderes y capacitar a las madres líderes en el diligenciamiento del informe del seguimiento comunitario.
3.	Planear anualmente las actividades a realizar para las familias participantes de acuerdo con los lineamientos de prosperidad social.
4.	Capacitar a las madres líderes entre el primer y segundo pago en cuestiones como los compromisos adquiridos con el programa; el diligenciamiento y entrega de formularios; la obtención de los pagos, los diversos mecanismos para la remisión de quejas y la atención de las charlas educativas (esta reunión debe hacerse durante la misma reunión de elección de madre líder).
5.	Disposición permanente para responder a las inquietudes tanto operativas como conceptuales que tenga la comunidad en general acerca de los programas sociales.
6.	Capacitar y dar asesoría permanente a las instituciones educativas y de salud del municipio sobre sus funciones en el programa y velar porque las mismas cumplan con las funciones requeridas.
7.	Actuar como intermediario en la recolección y envío de los formularios involucrados en los diferentes procesos de los programas sociales.
8.	Promover el funcionamiento de las veedurías ciudadanas y otras instancias de participación ciudadana, para que estas se involucren en el control social de los programas.
9.	Atender cambios o novedades que presenta la madre titular sobre la estructura familiar en el formulario Novedades.
10.	Hacer seguimiento a las propuestas de solución relacionadas con los programas y planteadas en el CMPS.
11.	Diligenciar con la periodicidad establecida los informes de indicadores de seguimiento y monitoreo, diseñados por la coordinación de planeación y seguimiento, enviarlas a la UCR.
12.	Apoyar en los procesos de difusión, programación, inscripción requeridos para la incorporación de beneficiarios.
13.	Apoyar los procesos relacionados con los programas sociales "Devolución del IVA" e "Ingreso Solidario", de conformidad a las directrices que para tal efecto sean emitidas por el Gobierno Nacional.
14.	Apoyar los procesos relacionados con el programa jóvenes en acción.
15.	Apoyar la coordinación del Centro de Protección "Nuestra Señora del Amparo", de conformidad con el reglamento interno del lugar en mención.
16.	Apoyar los procesos relacionados con el programa adulto mayor.
17.	Estar atento a las instrucciones dadas por parte del soporte técnico de los programas sociales a nivel nacional en el marco del convenio suscrito y al componente técnico definido en él.
18.	Realizar una atención oportuna adecuada y amable a la población beneficiaria del programa.
19.	Apoyo a la supervisión del programa de distribución de bienestarina.

4.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
d) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
e) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

f) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
g) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
h) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
i) Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)"* para lo cual el municipio de Briceño procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Briceño requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de carácter de aseo y limpieza municipal?**

El municipio de Briceño requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades relacionadas con PROGRAMAS SOCIALES desarrollados en coordinación con Prosperidad social, esto con el propósito de lograr mayor eficiencia, eficacia y calidad en el servicio prestado por la Entidad.

b) **Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**

Se requiere la contratación de una persona que cuente estudios profesionales y no se requiere experiencia relacionada con el objeto contractual.

c) **Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**

El municipio de Briceño ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor se establece en $ 22,000,000.00, además es de precisar que revisado el sector se encuentra que este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa con valores que oscila de $ 1.300.000 a $ 1.882.000, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	CPS – 013-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA OPERAR, COORDINAR Y EJECUTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROGRAMAS FAMILIAS EN ACCIÓN, COLOMBIA MAYOR Y ENTREGA DE BIENESTARINA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO.	119 días	$ 5.200.000	$ 1.300.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	CPS 042-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA OPERAR, COORDINAR Y EJECUTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROGRAMAS FAMILIAS EN ACCIÓN, COLOMBIA MAYOR Y ENTREGA DE BIENESTARINA EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO	7 meses	$ 9.100.000	$ 1.300.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	CPS 003 -2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO ENLACE MUNICIPAL, REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ.	10 meses y 15 días	$ 17.600.000	$ 1.600.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CPS-007-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	11 Meses	$ 20,700,000	$ 1.881.818
		OTRAS ENTIDADES			
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUNUNGUA	MT-CD-002-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUA – BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2023.	341 Días	$ 18,500,000	$ 1.627.565

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUNUNGUA	MT-CD-001-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL MAS FAMILIAS EN ACCIÓN DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2022	352 días	$ 16.700.000	$ 1.452.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAUNA	CPS059-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE INSCRIPCION Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICPIO DE PAUNA BOYACA	3 Meses	$ 3.900.000	$ 1.300.000

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de Briceño de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor de los honorarios mensuales para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** oscila entre $ 1.500.000 a $ 1.800.000, por lo tanto, el Municipio de Briceño cancelará por concepto de servicios o actividades desarrolladas para la ejecución del presente objeto contractual la suma mensual de $ 2.200.000 aproximadamente, valor que no por mucho, supera el rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a) Valor histórico para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.
b) Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Estudios profesionales en cualquier área.	Experiencia en Áreas Administrativas.

5.2 Valor.

Como resultado del estudio económico se estima que el valor del contrato es de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 22, 000,000.00) M/CTE;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.3 Forma de Pago.

EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por actas parciales cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de BRICEÑO informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Reteica:	Siete por mil (7x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Iva	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Papelería	$ 21.000 (pago único).
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será HASTA EL TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

5.2 Lugar de ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de Briceño – Boyacá.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20240112006 de fecha Doce (12) de Enero de 2024, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

CÓDIGO CCPET	RUBRO	VALOR
2.3.2.02.02.009.45	Apoyo para el desarrollo del programa de prosperidad social – SGP Propósito General.	$ 22.000.000,00

7. SUPERVISIÓN

Será ejercidas por intermedio de la **SECRETARIA DE GOBIERNO, JURÍDICA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia, atendiendo el objeto del presente estudio que es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE ENLACE MUNICIPAL**

DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACÁ, VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 255 DE FECHA 09 DE MARZO DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL".

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACION Y EXPERIENCIA
Natural y/o Jurídica	Estudios profesionales en cualquier área. Experiencia en Áreas Administrativas.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	No se satisface la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Municipio	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Mensualmente	

6	5	4	3
GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
FINANCIERO	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Falta de calidad en el servicio prestado	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad
Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del municipio	No se satisface la necesidad de la Entidad
Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)
Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)
3	5	7	5
Bajo	Medio	Riesgo alto	Riesgo medio
Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Verificación mensual del flujo de caja	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad
Improbable (2)	Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
3	3	2	2
Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
NO	NO	Si	Si
Municipio	Supervisor	Municipio	Municipio
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta determinación del contrato
Revisión flujo de caja	Revisión informes avances de ejecución	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan sus productos	Actas parciales e informes de ejecución del contrato
Mensualmente	Mensualmente	Mensual	Mensualmente

10	9	8	7
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	SOCIAL
Infección con el virus coronavirus SARS – COV – 2 (COVID – 19)	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Alteración del orden público
Suspensión del contrato	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Incumplimiento del objeto contractual	Imposibilidad de ejecución del contrato
Posible (3)	Improbable (2)	Posible (3)	Improbable (2)
Mayor (4)	Mayor (4)	Menor (2)	Menor (2)
7	6	5	4
Riesgo Alto	Alto	Riesgo medio	Bajo
Contratista – Municipio	Contratista	Contratista	Entidad
Aplicar medidas de seguridad (distanciamiento social, uso de tapabocas, lavado de manos)	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas.	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD
Improbable (2)	Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)
Menor (2)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Menor (2)
4	1	2	3
Riesgo bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Bajo
SI	NO	SI	SI
Contratista – Municipio	Contratista	Municipio/Contratista	Entidad
Fecha inicio de contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Acta de terminación	Acta de terminación
Verificando el cumplimiento de las medidas de seguridad	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Bloqueo de vías
Diariamente	Diariamente	Cada entrega	Mensualmente

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del 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. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Briceño, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

12. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

- CDP.
- Certificado Banco de Proyectos.

Briceño, Enero de 2024.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos.

Proyectó: Ángela Rivera /Sec. Gobierno *Revisó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno* *Aprobó: Ángela Rivera / Sec. Gobierno*