ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
FECHA DE SOLICITUD:	**ENERO DE 2024**	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARIA DE EDUCACION**	
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	**CAMILO PINTO MORON**	

En atención al presupuesto aprobado para la vigencia 2024, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)

CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC) – DANE:

92920 – SERVICIO DE APOYO A EDUCATIVO

VALOR MENSUAL:	**$3.500.000**
PLAZO:	**10 MESES**
VALOR TOTAL:	**$ 35.000.000**

VALOR TOTAL EN LETRAS: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE

JUSTIFICACION DEL GASTO O INVERSION: La administración en uso de las facultades conferidas en los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la importancia del Fortalecimiento Institucional en los procesos misionales de esta Sectorial.

SECTOR	Educación		
PROGRAMA	Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media		
PROYECTO DE INVERSION:	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE), EN LOSESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, VIGENCIA 2024, EN LE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		
Código BPIN N°	2023-20-001-0160	**Código BPIM N°**	23-920-001-0160
Producto MGA	Servicios de apoyo financiero a entidades territoriales para la ejecución de estrategias de permanencia con alimentación escolar.		

NOTA: CERTIFICO QUE DICHA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTÁ DESTINADA A INVERSIÓN O GASTO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE ESTA SECTORIAL.

NOMBRE DEL SOLICITANTE	**CAMILO PINTO MORON** secretario de educación
AUTORIZACION PARA EL GASTO O INVERSION SR. SECRETARIO GENERAL	**GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ** Secretario General

Alcaldía Municipal de
VALLEDUPAR

ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CDP 234

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA: 2024

miércoles 24 enero 2024

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) VIGENCIA 2024.

En el presupuesto de gastos de la Alcaldia de Valledupar para la vigencia fiscal de 2024 se tiene disponibilidad presupuestal para las siguientes partidas:

T.G	Código	Descripción	Valor
INV	22 - 2.3.2.02.02.009.22.01.001.2 9.01 - 20	92920 - SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO 20 - Ingresos Corrientes de Libre Destinaci	**$ 35.000.000,00**
		Total	**$ 35.000.000,00**

TOTAL CDP: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS

JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO
Jefe Oficina de Presupuesto

Fecha vencimiento CDP : 31 de diciembre de 2024		Solicitud de CDP:	-
Solicito : GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ			
Elaboró: HMENDOZA	Imprimió: HARLEY JOSE MENDOZA PEREZ	Fecha 05/02/2024 10.26 AM	IP Imprimió: 200.35.58.10,

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL	

Valledupar, Enero de 2024

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO
Fecha: 24 ENE 2024
Hora: 4:59 PM
Firma:

Doctor
GABRIEL PINEDA ARREGOCES
Jefe de Talento Humano

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Respetado Doctor

En atención a sus competencias como coordinador de la planta global de personal de la administración municipal y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios profesionales sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos profesionales, me permito solicitarle de manera atenta, se sirva certificar, si dentro de la planta global de personal de la Alcaldía de Valledupar, existe un funcionario disponible para **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) VIGENCIA 2024."**

y que aun habiendo personal en la Administración, el personal es insuficiente, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar y acompañar a la administración municipal en las diferentes acciones y actividades jurídicas y contractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con la Asesora Jurídica de la Secretaria de Educación Municipal.
2. Apoyar a los otros profesionales del equipo PAE en las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan de Alistamiento de los Operadores PAE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos. todos los aspectos técnicos, logísticos y operativos encaminados a la gestión efectiva del programa.
3. Apoyar y acompañar a la administración Prinicipal en las capacitaciones y orientaciones que impartan el MEN relacionadas con la gestión del PAE.
4. Adelantar visitas administrativas a los operadores PAE para realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los aspectos jurídicos por parte de estos, conforme los instrumentos establecidos para tal fin, generando las alertas necesarias.
5. Apoyar a los otros profesionales del Equipo PAE en la elaboración del cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos

educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria, reportar la información a la coordinación del PAE acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.

6. Apoyo en el seguimiento al estado de cierre de los planes de mejora solicitados a los operadores PAE y generar las alertas al supervisor del contrato con respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores PAE.
7. Apoyo para Garantizar que la ETC cuente con el adecuado registro y documentación de la implementación del programa para la vigencia (documentación de procesos contractuales adelantados, actos administrativos, actas de seguimiento a la ejecución del PAE, actas de los Comités de Alimentación Escolar y de las Mesas Públicas)
8. Apoyo y acompañamiento para generar mayor eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de alimentación escolar.
9. Apoyar y acompañar a la administración municipal en el seguimiento permanente, coordinación, monitoreo. y control de la ejecución del programa PAE.
10. Apoyar a la administración municipal en la elaboración de informes mensuales al MEN, sobre la ejecución legal y administrativa del convenio.
11. Apoyar y acompañar a la administración municipal en la preparación y representación en las reuniones con los diferentes actores del programa, relacionadas con la ejecución del convenio.
12. Elaborar las actas de las reuniones a que haya lugar

Atentamente,

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General

Proyecto: Ludys Ochoa

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bienes y Servicios:	(HONORARIOS)
Fecha de elaboración del estudio previo:	enero de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**CAMILO PINTO MORON**
Dependencia solicitante:	**SECRETARÌA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Código UNSPCS:	

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que 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 administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general1, busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución2, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que es atribución del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo3, aspectos retomados en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Que en el marco Constitucional consagra, la planeación en los organismos del Estado4, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 y la ley orgánica de presupuesto en su artículo 352 de la C. Pol, le otorga al Municipio de Valledupar, la capacidad para contratar en los contratos estatales, así mismo mediante el artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece que hay una competencia en cabeza del jefe o representante legal de la entidad o en quien hubiese delegado para tal efecto.
Que la alcaldía Municipal desarrolla su actividad administrativa a través de ocho (8) secretarías entre las cuales se encuentra la de Educación, la cual tienen como misión la pertinencia, calidad, eficiencia y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades. En atención a esto se lideran diferentes planes y proyectos tendientes a favorecer a las instituciones educativas oficiales del Municipio (zona urbana, rural, territorios indígenas) así como ejercer inspección, vigilancia y control de instituciones de carácter privado; que dentro de dichos programas se desarrolla el significativo PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR el cual busca contribuir al acceso y permanencia fomentando estilos de vida saludables y mejorando su capacidad de aprendizaje, a través del suministro de un complemento nutricional, todo esto bajo lineamientos técnicos- administrativos descritos en la Resolución 335 de 2021.

De acuerdo a lo indicado en los lineamientos del programa y el Decreto 1852 de 2015, se debe garantizar la conformación de equipo PAE para la planeación y ejecución del Programa, el cual deberá estar conformado con mínimo los siguientes profesionales: profesional en Nutrición y Dietética, profesional en Ingeniería de Alimentos o Químico de Alimentos, profesional en áreas de las ciencias sociales o humanas, profesional en ciencias económicas o afines y profesional en derecho: quienes tendrán funciones relacionadas entre otras con la revisión de las fichas técnicas de los productos alimenticios utilizados en el desarrollo programa de alimentación escolar, en el caso del profesional en Ingeniería de Alimentos: así como funciones de planeación, verificación de las condiciones de operación, reporte de información que se solicite y demás que considere pertinente la Entidad Territorial. En atención a esto, para dar cumplimiento a los lineamientos del programa de acuerdo a lo previsto por la Unidad de Alimentos para Aprender UApA, es deber de la administración contratar el equipo de profesionales con los perfiles indicados en el citado acto administrativo.
En atención a lo enunciado, se radicó ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal proyecto denominado: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTE Y JÓVENES EN EDAD ESCOLAR EN JORNADA ACADÉMICA REGISTRADOS EN MATRÍCULA OFICIAL DURANTE EL PERIODO 2023, EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, bajo códigos BPIN 2022200010168 BPIM 229200010170, el cual fue priorizado en comité 47 de 2022, por la Secretaria de Planeación Municipal.

Por lo anterior, se ha acreditado la insuficiencia de personal en la medida que no existe el personal de planta para realizar las funciones y actividades enunciadas en el presente estudio; por lo tanto, se realizó la revisión rigurosa y motivada en cuanto a la celebración de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 para suplir la necesidad de la entidad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la facultad constitucional y legal otorgada al Municipio de Valledupar, la contratación de un profesional en DERECHO que tiene como finalidad y/o utilidad, brindar una diligente y oportuna prestación del servicio público en la Secretaría de Educación Municipal, en condiciones de diligencia, eficiencia, celeridad y pertinencia que demanda la ejecución del programa de alimentación escolar PAE.

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) VIGENCIA 2024.

2. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

Profesional en DERECHO, con experiencia entre 12 y 24 meses, con el objetivo de acompañar y apoyar en el seguimiento a la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE en aras de dar aplicación a la Resolución No. 335 de 2021 y la resolución 18858 de 2018.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre ELCONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.

2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 115 0de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre -ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.

6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.

7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad eficiencia y transparencia.

9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.

10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento delas obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.(Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Educación y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.

Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.

Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar y acompañar a la administración municipal en las diferentes acciones y actividades jurídicas y contractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con la Asesora jurídica de la Secretaria de Educación Municipal
2. Apoyar a los otros profesionales del equipo PAE en las acciones requeridas para

validación y aprobación de la documentación asociada al Plan de Alistamiento de los Operadores PAE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos. todos los aspectos técnicos, logisticos y operativos encaminados a la gestión efectiva del programa.

3. Apoyar y acompañar a la administración Principal en las capacitaciones orientaciones que impartan el MEN relacionadas con la gestión del PAE.
4. Adelantar visitas administrativas a los operadores PAE para realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los aspectos juridicos por parte de estos, conforme los instrumentos establecidos para tal fin, generando las alertas necesarias.
5. Apoyar a los otros profesionales del Equipo PAE en la elaboración del cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento , planes de fortalecimiento competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma , gestionar solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria reportar la información a la coordinación del PAE acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.
6. Apoyo en el seguimiento al estado de cierre de los planes de mejora solicitad os a los operadores PAE y generar las alertas al supervisor del contrato con respecto al cumplimiento de las obigaciones contractuales por parte de los operadores PAE.
7. Apoyo para Garantizar que la ETC cuente con el adecuado registro y documentación de la implementación del programa para la vigencia (documentación e procesos contractuales adelantados actos administrativos, actas de seguimiento a la ejecución de! PAE, actas de los Comités de Alimentación Escolar y de las Mesas Públicas)
8. Apoyo y acompañamiento para generar mayor eficiencia y eficacia en prestación del servicio de alimentación escolar
9. Apoyar y acompañar a la administración municipal en el seguimiento permanente, coordinación, monitoreo. y control de la ejecución del programa PAE
10. Apoyar a la administración municipal en la elaboración de informes mensuales al MEN, sobre la ejecución legal y administrativa del convenio.
11. Apoyar y acompañar a la administración municipal en la preparación y representación en las reuniones con los diferentes actores del programa relacionadas con la ejecución del convenio
12. Elaborar las actas de las reuniones a que haya lugar

3.4 SUPERVISIÓN

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, o por quien el Secretario General del Municipio en su calidad de Ordenador del Gasto designe para tal fin; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.

Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
Las demás inherentes a la función desempeñada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar.

5. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (35.000.000) MCTE.

8.1.VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial fue establecido por el Municipio de Valledupar tomando como referencia los valores definidos en la tabla de honorarios para la contratación vigencia 2023 (Resolución 00231 de enero de 2023).

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de DIEZ (10) MESES a partir de la fecha de inicio indicada en SECOP II, previa expedición del Registro presupuestal.

9.2VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para la realización del contrato es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (35.000.000) MCTE.**

9.3FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en **diez (10) pagos mes vencido por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.00) MCTE**, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.

9.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, A cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **235** del 24 de enero de 2024.

1. ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

El Municipio de Valledupar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos profesionales.

El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que el Municipio de Valledupar no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el futuro contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

1.1. PERSPECTIVA COMERCIAL

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprende actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos profesionales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia:

Profesional es la persona que ejerce una profesión, es decir, la persona que trabaja en un área laboral específica y especializada, cuyo conocimiento ha adquirido por medio de la instrucción universitaria. También se usa como adjetivo calificativo para expresar que algo pertenece a la profesión.

1.2. PERSPECTIVA FINANCIERA

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

10.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado una carrera profesional.

La Formación Profesional comprende un proceso de aprendizaje cuya finalidad principal es proporcionar a las personas las herramientas y aptitudes necesarias para el desempeño de una actividad profesional en las diferentes áreas del conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

Título profesional de ABOGADO.

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

2.1. Persona Natural

PERFIL	DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: PREGRADO: DERECHO
EXPERIENCIA GENERAL	Entre 12 y 24 meses de experiencia relacionada, conforme lo establecido en la resolución No 000231 de 30 de enero de 2023

2.2. Capacidad Jurídica:

Documento de identidad
Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
Tarjeta profesional o matricula profesional
Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
Declaración de bienes y rentas de la función publica
Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
Certificado de antecedentes f iscales Certificado de antecedentes disciplinarios
Certificado de antecedentes judiciales
Certificado de antecedentes del RNMC
Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica)
Experiencia requerida
Exámenes médicos ocupacionales (visiometria, audiometría y ocupacionales)
Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)
Certificado REDAM
Certificado inhabilidades delitos sexuales

1. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Municipio, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar un apoyo profesional para el eficiente desarrollo de las actuaciones administrativa de la entidad.

Lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario el análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.
Dando aplicación a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número

1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

CONTEXTO.

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo profesional para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne a los planes y programas de la administración municipal; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITE M	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar con una persona natural.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		

JUSTIFICACIÓN.

Respecto al ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Municipio de Valledupar se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		x	
2	Riesgo de colusión.			x
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			x

JUSTIFICACIÓN.

Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del artículo 2 de la ley 80 y la ley orgánica de presupuesto artículo 352 de la constitución política, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Municipio de Valledupar para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal de Valledupar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual la modalidad de contratación es la directa, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable, porque se trata de una contratación negociada, no requiere procedimientos.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.
ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		x	

2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		x	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		x	

JUSTIFICACIÓN.

Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer

lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía.

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: No existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa. De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:
Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificara riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).
MATRIZ DE RIESGOS.
Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

2. GARANTÍAS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la no obligatoriedad de garantías, en ocasión a esta modalidad de contratación directa no será

obligatoria la exigencia de dichas garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además que por el valor del contrato y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

3. O TRATADO COMERCIAL

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

4. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos.

El presente estudio se elabora el 24 de enero de 2024, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

CAMILO PINTO MORON
Secretario de Educación Municipal

Valledupar, Enero de 2024

Señor:
IVAN DARIO CORDOBA DANGON
Dirección: CALLE 24 No. 17-19 SIMON BOLIVAR
Teléfono: 3004515873
Valledupar (Cesar).

Asunto. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación del Municipio de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTEO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) VIGENCIA 2024.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. INFORMACIÓN BÁSICA:

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTEO AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) VIGENCIA 2024.

PLAZO: DIEZ (10) MESES

VALOR: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000) MCTE

2. DOCUMENTOS:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Documento de identidad
2. RUT
3. Tarjeta profesional o matricula profesional
4. Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
5. Declaración de bienes y rentas de la función publica
6. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
7. Certificado de antecedentes fiscales
8. Certificado de antecedentes disciplinarios
9. Certificado de antecedentes judiciales
10. Certificado de antecedentes del RNMC
11. Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
12. Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (No aplica)
13. Experiencia requerida
14. Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales)

15. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (No aplica)
16. Estar registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II)
17. Certificado REDAM
18. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, que en caso de celebrar un contrato con el Municipio de Valledupar, el contratista deberá:

- ✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pension y ARL).
- ✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

La Vigencia de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes.

Atentamente,

CAMILO PINTO MORON
Secretario de Educación

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

SECRETARIO DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la alcaldía de Valledupar no hay personal disponible y/o suficiente para la prestación de **"SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMETACION ESCOLAR(PAE) VIGENCIA 2024"**; debido a que no se cuenta con personal para realizar las actividades solicitadas.

Lo anterior se expide a solicitud del Secretario General Municipal, mediante oficio de fecha de recibido el día 24 de enero del presente año.

Para mayor constancia se firma en Valledupar los 24 de enero del año 2024.

Atentamente,

GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
Secretario de Talento Humano.

Proyecto: Álvaro Corzo Luque