ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"**
DEPENDENCIA:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO**
CODIGO BPIM	**FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ 23-9-15-572-00048**
CODIGO BPIN	**FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ 2024155720015**
PRESUPUESTO ESTIMADO:	**QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE**
PLAZO	**6 MESES**
OBJETO DEL GASTO:	**2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**
FUENTE DE FINANCIACION	**1 – RECURSOS PROPIOS**
CODIGO UNSPSC	**80111620 - SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSO HUMANO**
CODIGO PAA	**SIIPAA2024 - 428**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACION DIRECTA**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El municipio de Puerto Boyacá es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

ESTUDIOS PREVIOS

El Alcalde Municipal de Puerto Boyacá como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del Decreto Municipal Nro. 012 De Enero 01 De 2024, en las Secretarías de Despacho y en los Directores de cada una de las áreas, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y pos contractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo

La Secretaría de Desarrollo Social y comunitario entendiendo la importancia del rol que cumplen los jóvenes en la sociedad, Los cuales representan aproximadamente el 27% de la población, lo cual les ha otorgado una gran responsabilidad como constructores de una sociedad educada, con equidad social y en paz. De igual forma, gran parte de la población Puerto Boyacense se entiende en esta edad, lo que hizo que, se pudieran establecer programas y proyectos encaminados a empoderar a este grupo poblacional brindándoles una serie de herramientas para garantizar su participación en escenarios institucionales y, que impacten a todos aquellos que están entre los 14 y 28 años en este ente territorial.

La Ley 1622 de 2013, plantea acciones y estrategias para orientar la actividad del Estado y la sociedad civil, así como generar las condiciones para que, de manera autónoma, responsable y trascendente, la juventud pueda ejercer su ciudadanía y sus proyectos de vida individuales y colectivos. En este sentido, la Administración Municipal pretende generar un espacio dirigido a los jóvenes del Municipio en el que puedan contar con un espacio liderado por profesionales que motiven una iniciativa y desarrollo de su proyecto de vida.

Es necesario indicar también que desde el año 2019, Puerto Boyacá cuenta con Plataforma de Juventudes, lo que ha permitido que se participe de espacios Nacionales y Departamentales que han reconocido fortalecer estas esferas de participación ciudadana. Para ello, es necesario contar con la prestación de servicios para apoyar las actividades de los proyectos y programas relacionados con la población joven del municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política el cual reza *"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 (...)"*, es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimento de los principios legales y constitucionales, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; es por esto que se hace necesario contratar con una persona que idónea que coadyuve en las estrategias que de desarrollen para este grupo poblacional.

Es importante señalar que el Municipio de Puerto Boyacá no se cuenta en la planta de cargos con personal idóneo que se destine a esta función, en consecuencia, es necesario contratar con una PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ".

Teniendo en cuenta lo anterior y enmarcándose el contrato que se pretende celebrará en una de las causales de contratación directa enunciada por la ley 1150 del 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 del 2015, la cual se denomina: "Contrato de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión", no es necesaria efectuar un proceso de selección para comprar varias ofertas.

Por otra parte, se indica que el presente objeto se encuentro registrado en el Plan Anual de Adquisidores para la vigencia 2024 bajo el código No. **SIIPAA2024-429**

ESTUDIOS PREVIOS

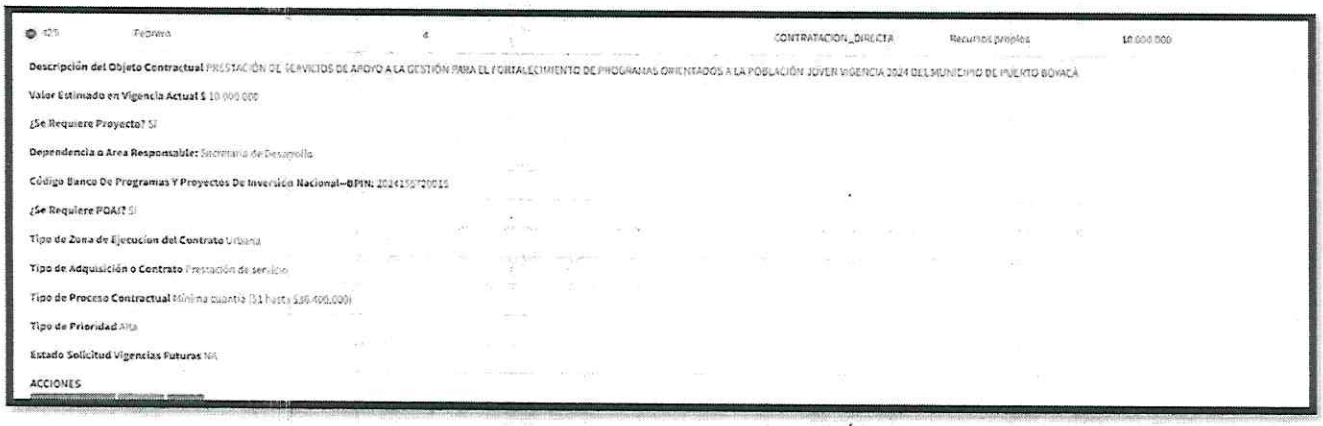
- **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"

.2. CÓDIGO UNSPSC: 80111600 Servicios de personal temporal.

.3. PLAN DE ADQUISIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.

  - Brindar apoyo en el desarrollo de los programas y proyectos de Bienestar Social a la población joven, que se manejan en la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a la normativa vigente.
  - Asistir en los programas y proyectos de atención a la población joven del Municipio
  - Apoyar a la planeación de las actividades que vayan en beneficio de la población juvenil, conforme normativa vigente en los temas.
  - Apoyar en la elaboración de los diferentes informes que sea requeridos sobre la ejecución de los programas y proyectos que apoya el profesional.
  - Apoyar la proyección de diagnósticos técnico-cuantitativos que permitan tener información respecto de las características socio-económicas de la población joven del municipio.
  - Generar estrategias de intervención que coadyuven al planteamiento de políticas públicas con enfoque a la población joven del municipio.
  - Coadyuvar la ejecución de foros y eventos de carácter participativo, asociativo y de concertación con la población joven de la municipalidad, respecto de las intervenciones que se planteen ejecutar.
  - Adelantar estrategias para la promoción del emprendimiento en la población joven de la municipalidad, incluyendo tales: capacitaciones, marcos jurídicos, reglamentaciones y coordinación de las mismas.

- Cumplir con las actividades solicitadas por el Secretario(a) de Desarrollo Social, relacionados con el objeto contractual y la necesidad del servicio.
- Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades
- Realizar procesos de archivo de acuerdo a la responsabilidad generadas por las actividades propias de objeto contractual.
- Mantener actualizada la plataforma ARMORUM
- Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio.

- Ejecutar las actividades correspondientes al objeto contractual, con la debida autonomía e independencia propia de este tipo contractual.

.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría de Desarrollo la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co
Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal

momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objeto del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

Ejecutar las actividades derivadas del objeto contractual con autonomía e independencia.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá una duración de SEIS (06) MESES.

.2. DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO: La Alcaldía de Puerto Boyacá cuenta con el rubro presupuestal:

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	1 – RECURSOS PROPIOS
PRODUCTO CPC	85999 – OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P

.3. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es de la suma **QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE**

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2024, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA DE HACIENDA, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

.4. FORMA DE PAGO: Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.**

.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:
Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1.**

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co
Carrera 2da #10-21. CAM (Centro Administrativo Municipal

ESTUDIOS PREVIOS

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por el **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO** de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá.

.7. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

.8. REQUISITOS MÍNIMOS:

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

Académicos:

- ✓ Diploma de bachiller
- ✓ Técnico en grupos poblacionales.

Experiencia:

- ✓ Experiencia laboral mínima de 12 meses.

.9. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la propuesta
- Formato de necesidad de contratación
- Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013

ESTUDIOS PREVIOS

- Diligenciamiento Formulario Declaración de Bienes y Rentas, link https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3-
- Formato único de Hoja de Vida.
- Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
- Fotocopia acta de grado o diploma
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona para desarrollar el objeto a contratar.
- Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
- Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
- Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
- Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual suscrito por la profesional universitaria del área de personal.
- Certificado de idoneidad suscrito por el supervisor del contrato.
- Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.
- Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

.10. TIPO DE CONTRATO: El contrato es de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

.11. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en la Zona Urbana y Rural.

- **FUNDAMENTOS JURIDICOS.**

Previamente al estudio de la modalidad de contratación, es importante evaluar la tipología del contrato a celebrar, es decir, si se trata de un contrato de prestación de servicio o contrato de consultoría, en la medida que uno u otro tiene diferente procedimiento legal de selección.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 define los contratos antes mencionados, al señalar:

ARTICULO 32. De los contratos estatales
Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir, se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios Profesionales, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 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.

Teniendo en cuenta lo anterior y que se pretende contratar servicios profesionales para a la Secretaria de Desarrollo Municipal, es jurídicamente viable la CONTRATACION DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el *Capítulo IV*; Contratación Directa *Sección I;* De las Disposiciones Generales Aplicables a la Contratación Directa; Articulo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal contratará con la persona natural o jurídica que una vez sea invitada a presentar propuesta que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumple los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia

- **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, he advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que haya demostrado su formación experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuáles serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Qué Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Secretaria de Desarrollo Social, necesita realizar un acuerdo de voluntades con una persona natural que acredite: (i) que cumpla obligaciones de servicios como **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"**, toda vez que las actividades a realizar se refieren a procesos profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que una vez evaluada la hoja de vida y los respectivos soportes del (la) Señor (a) **CRISTIAN CAMILO PAEZ RIVERA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.056.768.025** , se encuentra acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados de los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las actividades requeridas, por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA POBLACIÓN JOVEN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"".** Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.

Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.

ESTUDIOS PREVIOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	LA ADMINISTRACION	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	LA ADMINISTRACION	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LA ADMINISTRCION CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	La Administración	. Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

- **ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.**

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículo 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".

No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

- **INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.**

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.1.1. *Numeral* 8 *"Estudios y documentos previos"* del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar NO tienen regulación especial cobijada Acuerdo Comercial vigente.

Doc. WILTON ALEXIS CULMAN CAMBEROS
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Elaboró: Alex Perea G
Apoyo profesional