ALCALDÍA DE FUNZA	ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN 11-FR - 11

El presente análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**marzo de 2024**
Secretaría que elabora el estudio:	**Secretaría de Gobierno**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO (8) DÍAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Dentro de las facultades del alcalde del municipio de Funza está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal D, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, en el cual se establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y de presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

De conformidad con lo establecido en el Decreto No 116 de 2022 del 12 de diciembre de 2022, "por medio del cual se establece la estructura de la administración pública municipal, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones" en el titulo II, articulo 2, se establece la estructura de la administración central municipio de Funza así:

1. Despacho del alcalde.
1.1 Oficina de control interno
1.2 Oficina de control interno disciplinario
1.3 Gerencia de buen gobierno
1.4 Gerencia plan de desarrollo
2. Organismos de asesoría y coordinación de la administración pública municipal
3. Secretarias de despacho
3.1. Sector administrativo de planeamiento estratégico y gestión institucional
3.1.1. Secretaria general
3.1.2. Secretaria de planeación y ordenamiento
3.1.3. Secretaria de hacienda
3.1.4. Secretaria jurídica
3.2. Sector administrativo de gobierno
3.2.1. Secretaria de gobierno
3.2.2. Secretaría de seguridad, convivencia y orden publico
3.3. Sector administrativo social
3.3.1. Secretaría de desarrollo social
3.3.2. Secretaria de salud
3.3.3. Secretaria de educación
3.3.4. Secretaria de la mujer y juventud
3.4. Sector económico y desarrollo sostenible
3.4.1. Secretaría de desarrollo económico y sostenibilidad
3.4.2. Secretaria de ambiente y bienestar familiar
3.5. Sector administrativo de transporte y movilidad
3.5.1. Secretaria de movilidad
3.5.2. Secretaria de infraestructura

La Secretaría de Gobierno, tiene como objetivos desarrollar en el orden municipal las competencias propias del sistema del interior, en especial, atender los asuntos relativos a la gobernabilidad, la democracia, y los derechos constitucionales con el fin de cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del gobierno municipal, se contempló en el artículo 51 del Decreto 116 de 2022, el desarrollo de las siguientes funciones esenciales.

1. La coordinación interinstitucional para la atención de asuntos políticos y de gobierno.

2. La coordinación de las relaciones políticas de la administración municipal con el Concejo Municipal y los gobiernos del nivel nacional, departamental y municipal según lo establecido en el marco normativo

aplicable.

3. La dirección de los procesos de coordinación, apoyo y fomento para el funcionamiento organización y desarrollo de asociaciones u organismos comunitarios para convivencia social y beneficencia pública.

4. La coordinación y colaboración bajo la dirección de las autoridades competentes, de los procesos electorales dentro de la jurisdicción del municipio.

5. Formular en coordinación con las autoridades competentes las políticas planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida el respeto de los derechos humanos.

6. La coordinación, operación y funcionamiento del comité y subcomités así como los programas procesos y eventos que le sean asignados por competencia en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, sobre justicia transicional.

7. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida de los individuos, la familia y la comunidad dentro de la jurisdicción del municipio.

8. Articular acciones y estrategias para garantizar la creación y promoción de instancias de participación ciudadana que garanticen la libertad religiosa y de culto, en desarrollo de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, de conformidad con el marco normativo vigente.

9. Coordinar, promover y desarrollar las políticas y programas que garanticen la creación y desarrollo de espacios y escenarios para el ejercicio del derecho de asociación y participación ciudadana y comunitaria en las diferentes áreas y niveles de la administración y el municipio.

10. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima de desplazamiento forzado y conflicto de conformidad con la ley.

11. Coordinar y administrar los sistemas de información relacionados con la problemática social, que se origina en el conocimiento de casos de las comisarías la familia.

12. Coordinar y dirigir las acciones relacionadas con la defensa y protección de los derechos de los consumidores de bienes y servicios de conformidad con la normativa vigente.

13. Planificar, evaluar y controlar los procesos para el desarrollo de acciones estratégicas prioritarias en materia de gestión del riesgo de desastres.

14. Dirigir y coordinar la formulación del plan de gestión de riesgo de desastres a nivel municipal.

15. Planificar, evaluar y controlar los procesos para el desarrollo de acciones estratégicas prioritarias en materia de gestión del riesgo de desastres.

16. Asesorar y asistir al Despacho del Alcalde en la planeación, formulación, coordinación, ejecución y control de planes y programas en materia de gestión de riesgos en el municipio.

17. Supervisar, acompañar y fortalecer las funciones de las comisarías de familia adscritas a la Secretaría de gobierno, con respecto a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar y la promoción de la convivencia armónica de niños niñas adolescentes y todo el núcleo familiar.

18. Vigilar las rifas, juegos y espectáculos en virtud de la Ley 643 de 2001.

19. Las demás funciones que le asigne la ley les sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Que la Constitución Política en su artículo 44 establece como derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. De igual manera, dispone que serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajo riesgosos. La familia, la sociedad y el estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Que el mismo precepto constitucional determina que los derechos de los niños deben prevalecer sobre los derechos de los demás.

Que en el Municipio de Funza, funcionan actualmente dos (2) Comisarías de Familia, las cuales atienden un alto índice de niños, niñas y adolescentes en situaciones que amenazan, ponen en peligro o vulneran sus derechos;

por lo cual se hace necesario brindar una protección integral, en la cual los niños, niñas y adolescentes encuentren un ambiente de protección adecuado, de manera transitoria en una familia, cubriendo sus necesidades básicas, hasta tanto se determine por parte del funcionario competente otra medida de restablecimiento de sus derechos que encuentran vulnerados.

Que mediante Ley 1098 de 2006 se profirió el Código de Infancia y Adolescencia, a fin de garantizar la totalidad de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, mediante procesos de restablecimiento de derechos, adelantados por las Comisarías de Familias o el I.C.B.F., integrantes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que los hogares de paso en modalidad familiar se encuentran reglamentados en el artículo 57 de esta misma Ley como una medida de protección que consiste en la ubicación inmediata y provisional del niño, niña o adolescente con familias que forman parte de la red de hogares de paso. Esta medida procede cuando no aparezcan los padres, parientes o personas responsables del cuidado y la atención de aquél. Se trata de una medida transitoria, y su duración no podrá exceder de ocho (8) días hábiles, término en el cual la autoridad competente debe decretar otra medida de protección.

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 58 del Código de Infancia y Adolescencia, la responsabilidad de creación y organización de los hogares de paso corresponde a los Alcaldes y Gobernadores, y que la misma se realizará a través de familias que están dispuestas a acoger a los niños, las niñas y los adolescentes, de manera voluntaria y subsidiada por el Estado, de acuerdo a los criterios de selección, controles y mecanismos de seguimiento y vigilancia, establecidos por dicho Código, y lo determinado por el ente territorial, se determina que no es un servicio objeto de medidas como la dispuesta por la Circular conjunta No.100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 del DAFP y la ESAP, sobre formalización del empleo público; por tanto, se considera viable la contratación del presente servicio por toda la vigencia anual.

HOGAR DE PASO - FAMILIA: Consiste en una familia que, debidamente seleccionada, acoge provisionalmente y en forma voluntaria máximo a tres (3) niños o niñas en situación de amenaza o vulneración de derechos.
Que es de vital importancia contar con un hogar de paso en Funza, con el fin de garantizar la medida transitoria de ubicación de los menores de edad con derechos vulnerados, hasta tanto el funcionario competente determine la adopción de otra medida de protección o la reubicación en el medio familiar.

La política de descentralización del Estado para satisfacer las necesidades de la comunidad en todo el territorio nacional, en materia de infancia y adolescencia, trajo consigo la obligatoriedad de diseñar medidas especiales para restablecer los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, las cuales, involucran no solo a las autoridades del orden nacional sino también a las del nivel departamental y municipal.

Conforme lo anterior, el Código de infancia y Adolescencia, les asigna la responsabilidad a Gobernadores y Alcaldes de crear los hogares de paso y la red de hogares de paso, con la asistencia técnica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Su financiación se hará en su totalidad con aportes de los entes territoriales municipal o departamental.

El Código de la Infancia y la Adolescencia establece la competencia para conformación de la Red de Hogares de Paso, en cabeza de los alcaldes y gobernadores, en su calidad de responsables y ejecutores de las políticas públicas de infancia y adolescencia en su territorio.

La responsabilidad de creación y organización de los hogares de paso, corresponde de acuerdo con el artículo 58 del Código de la Infancia y la Adolescencia, a los Alcaldes y Gobernadores "**ARTÍCULO 58. RED DE HOGARES DE PASO.** Se entiende por Red de Hogares de Paso el grupo de familias registradas en el programa de protección de los niños, las niñas y los adolescentes, que están dispuestas a acogerlos, de manera voluntaria y subsidiada por el Estado, en forma inmediata, para brindarles el cuidado y atención necesarios. En todos los distritos, municipios y territorios indígenas del territorio nacional, los gobernadores, los alcaldes, con la asistencia técnica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, organizarán las redes de hogares de paso y establecerá el registro, el reglamento, los recursos, los criterios de selección y los controles y mecanismos de seguimiento y vigilancia de las familias, de acuerdo con los principios establecidos en este código.".

En consecuencia, a lo anterior, el día 31 de octubre del año 2010 se realizó un proceso de selección de hogar de paso sustitutivo, atendiendo a los lineamientos técnicos de creación de hogares sustitutivos del ICBF, se procedieron a realizar todos los pasos exigidos para la escogencia de las madres sustituidas interesadas conforme a lo ordenado y presupuesto un hogar de paso para la ciudad , por tal razón Se realizó convocatoria abierta, la cual se hizo por diversos medios como fueron; el comunicador, los programas televisivos de la alcaldía, se promocionó, en prensa en los canales locales, por internet en la página del municipio y en la emisora municipal de igual forma dentro de la alcaldía se publicaron carteleras informativas con la convocatoria y en cada una de las Comisarías de Familia se decepcionaron las hojas de vida de los interesados, estas convocatorias se iniciaron en el mes de junio-julio como se puede constatar con la oficina de protocolo y prensa, además una vez vencida la convocatoria, solo se presento una hoja de vida, de la cual se precedió a efectuar los lineamientos del ICB y allí luego e realizar las visitas e inspecciones correspondiente tanto de ICBF como de comisarias, el día 4 de agosto se realizó entrevista por el área de psicología a la aspirante, se emitió por parte del área de psicología estudio psicológico de la familia sustituta en proceso de

selección , y mediante auto del 22 de julio se ordenó realizar la visita por el área de trabajo social a la casa de habitación de la aspirante con lleno del formato y requisitos, esto con fin de dar la continuidad al procesos de selección y dado el visto bueno para que la madre sustituta pudiera constituir su hogar, se emitió concepto por el cual se conformaba el hogar de paso Y se declaró mediante resolución No 31-2010 que la persona a contratar cumplía con todos los requisitos exigidos para ser hogar de paso en nuestro municipio.

Finalmente, es importante tener en cuenta que, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano dentro de la organización interna de la Alcaldía Municipal de Funza, en la planta de cargos no existe personal, para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios. Por todo lo anterior, se hace necesario la contratación una persona con nivel educativo mínimo de bachiller académico, y experiencia relacionada como con el cuidado y alojamiento de los niños, niñas y adolescentes (NNA) mínima de 60 meses en hogares de paso.

Que, de igual manera, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, aprobado para la vigencia 2024 se puede verificar que el servicio que se pretende contratar mediante el presente proceso, se encuentra incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO (8) DÍAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.***

2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código	Denominación
91111904	Servicios de vivienda asistida

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
2. Acoger en forma provisional, hasta por ocho (8) días, hasta tres (3) niños o niñas, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Municipal No. 006 de 2009. Para lo cual deberá garantizar los derechos que les asisten desde el orden constitucional, legal y convencional.
3. brindar durante la estadía a los niños, niñas y adolescentes elementos lúdico-pedagógicos y deportivos.
4. Brindar durante la estadía vestuario y además una alimentación equilibrada conforme a la necesidad de cada uno de los niños o niñas.
5. Realizar el desplazamiento con el niño o niña a valoración médica y/o nutricional haciéndose cargo de los diferentes gastos que se llegasen a presentar tales como medicamentos de acuerdo al requerimiento de la comisaria de Familia.
6. Brindar durante la medida de protección a los niños o niñas condiciones óptimas de habitación, aseo, alimentación.
7. Presentar ante el supervisor del contrato informe mensual de las actividades desarrolladas; además de situación y evolución del menor de edad.
8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, con relación al objeto contractual

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir

algún hecho.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
12. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
13. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
14. Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE FUNZA.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Gobierno.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Se requiere una persona con nivel educativo mínimo de bachiller académico.	Experiencia relacionada como con el cuidado y alojamiento de los niños, niñas y adolescentes (NNA) mínima de 60 meses. Requisitos Adicionales: • Acuerdo municipal por medio del cual se crean los hogares de paso y sustitutos para proteger y salvaguardar los derechos de los NNA del municipio de Funza . • Resolución de selección de hogar sustituto expedida por la comisaria de familia.

4. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el veinticuatro (24) de diciembre de 2024.

4.2 VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($28.193.360).

Nota Teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en donde se menciona que el contratista debe proveer y/o brindar a los niños, niñas, adolescentes de elementos personales y específicos tales como kits de aseo, vestuario y suministro de un espacio como dormitorio que ofrezca condiciones de alojamiento y descanso, lo anterior, al momento de ingresar, y garantizando su uso durante la estadía en el hogar de paso.

En desarrollo de su objeto contractual y en cumplimiento de sus obligaciones el contratista incurre en una serie de gastos diarios durante su cuidado y atención de los niños, niñas y adolescentes, como son alimentación, acompañamiento y traslado a instituciones educativas, proveer y/o brindar < elementos lúdico-pedagógicos y deportivos, como otros gastos ocasionales sufragados por el contratista se encuentran el traslado médico y/o nutricional a citas y/o valoraciones, emergencias y medicamento, entro otros, motivo por el cual se informa que la Secretaria de Gobierno no se acoge en este contrato al Decreto Municipal de honorarios.

4.3 FORMA DE PAGO: ocho (08) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($3.524.170).
Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de Factura cuando corresponda.
5. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla bienestar adulto mayor	($28.193.360).	2%
Estampilla Pro cultura	($28.193.360).	0,5%

NOTA: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2024000179 del 5 de febrero de 2024

5.2 NOMBRE DEL RUBRO Y FUENTE: 2.1.2.02.02.006.16.63290.11001- comercio y distribución; alojamiento ; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte : y servicios de distribución de electricidad, gas, y agua FUENTE 11001- RECURSOS PROPIOS

5.3 VALOR TOTAL DEL CDP: TREINTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($35.241.707)

MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

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 después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contralista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contralista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	3	2	5	Medio	Contralista - Administración Municipal	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	Si	Administración Municipal y Contralista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contralista	Ejecución	Liquidación	Administración Municipal - Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	2	3	5	Medio	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Administración Municipal	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Administración Municipal	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pese a la adopción e implementación de protocolos de bioseguridad, durante la ejecución del contrato se presenten contagios de algún o algunos miembros del equipo de trabajo	Suspensión inmediata del contrato	2	2	5	Medio	Contratista – Entidad	Realización de pruebas a todo el equipo / Notificación ARL y EPS / seguimiento al cumplimiento del protocolo desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	2	1	2	Bajo	SI	Contratista – Supervisor – Interventor (si lo hay)	Una vez se detecte el contagio de una persona	Hasta que se realicen las pruebas y se cuente con los resultados	Fecha reporte de la fecha que se conozca un caso sospechoso o comprobado / Entrega de los resultados de las pruebas	Diario desde el reporte de la fecha del caso y hasta la terminación del contrato

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuanta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

Así mismo, teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social como corresponda, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

7. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se informa que la presente contratación (SI) (__) (NO) (XX) está cobijada con por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **contratación directa**, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

8. ANALISIS SECTOR

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. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	**X**	**PERSONA JURÍDICA**	

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

   Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

   Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION

	2021	105	Fabiola Trujillo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO (8) DÍAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.	30.316.000	330 Días
	2020	129	Fabiola Trujillo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO 8 DÍAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.	20.800.000	240 Días
	2019	101	Fabiola Trujillo	SERVICIOS DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO 8 DÍAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA	24.380.000	309 Días
	2018	065	Fabiola Trujillo	SERVICIO DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO 8 DÍAS LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.	23.000.000	344 Días
	2017	134	Fabiola Trujillo	PRESTAR LOS SERVICIOS DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO (8) DÍAS LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DE FUNZA.	37.481.600	300 Días
	2016	010	Fabiola Trujillo	SERVICIO DE HOGAR DE PASO EN LA MODALIDAD FAMILIAR PARA ACOGER PROVISIONALMENTE HASTA POR OCHO (8) DÍAS LOS NIÑOS, NIÑAS, Y ADOLESCENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS COMISARÍAS DE	38.896.000	331 Días

4. ¿Cual es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

Teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en donde se menciona que el contratista debe proveer y/o brindar a los niños, niñas, adolescentes de elementos personales y específicos tales como kits de aseo, vestuario y suministro de un espacio como dormitorio que ofrezca condiciones de alojamiento y descanso, lo anterior, al momento de ingresar, y garantizando su uso durante la estadía en el hogar de paso.

En desarrollo de su objeto contractual y en cumplimiento de sus obligaciones el contratista incurre en una serie de gastos diarios durante su cuidado y atención de los niños, niñas y adolescentes, como son alimentación, acompañamiento y traslado a instituciones educativas, proveer y/o brindar elementos lúdico-pedagógicos y deportivos, como otros gastos ocasionales sufragados por el contratista se encuentran el traslado médico y/o nutricional a citas y/o valoraciones, emergencias y medicamento, entro otros, motivo por el cual se informa que la Secretaria de Gobierno no se acoge en este contrato al Decreto Municipal de honorarios.

Es por esta razón que debido al objeto a desarrollar y las obligaciones a cumplir, la contratista debe correr con unos gastos específicos, razón por la cual se procedió a realizar un análisis de gasto basado en lo que se incurre por niño semanal y mensual mente.

La cantidad de niños máximo permitidos para residir en el hogar de paso de carácter transitorio, es de tres niños, hasta por 8 días, siendo esta cantidad la base tomada para realizar el promedio de gasto mensual por la contratista para el presente contrato; razón por la cual el mismo se relaciona a continuación, siendo este resultado el valor aproximado de gasto del cual se toma como presupuesto mensual.

VALOR DIARIO			VALOR SEMANAL * 7 días		VALOR MENSUAL * 30 días	
SERVICIO	VALOR POR 1 NIÑO	VALOR POR 3 NIÑOS	VALOR POR 1 NIÑO	VALOR POR 3 NIÑOS	VALOR POR 1 NIÑO	VALOR POR 3 NIÑOS
Alimentacion por dia: (Tres comidas, medias nueves, onces).	$ 16.467	$ 49.401	$ 115.269	$ 345.807	$ 494.010	$ 1.482.030
Estadia por dia (Incluido servicios)	$ 11.073	$ 33.219	$ 77.511	$ 232.533	$ 332.190	$ 996.570
Kit de aseo	$ 5.812	$ 17.436	$ 40.684	$ 122.052	$ 174.360	$ 523.080
Taller de recreacion diario	$ 5.806	$ 17.418	$ 40.642	$ 121.926	$ 174.180	$ 522.540
TOTAL	**$ 39.158**	**$ 117.474**	**$ 274.106**	**$ 822.318**	**$ 1.174.740**	**$ 3.524.220**

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Funza (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

NOMBRE: **DORA RUBIELA BARBOSA QUINTERO** ELABORÓ	FIRMA
NOMBRE: **ROBERTO ORGANISTA INSUASTI** SECRETARIO RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA