ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto consiste en: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

ANÁLISIS DEL SECTOR *(*identificar el sector)	Aspecto Comercial	**Descripción del estudio:** Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	**Descripción del estudio:** La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	**Descripción del estudio:** Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	**Descripción del estudio:** Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así:

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	**X**
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	

ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

"*Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos, en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

El Plan de Desarrollo Municipal 2024- 2028 ***"CON LAS BOTAS PUESTAS"***, dentro de su objetivo general establece: "*Construir el desarrollo integral y equitativo del municipio de Villeta, cerrando las brechas sociales, económicas y ambientales, promoviendo la inclusión social, el crecimiento económico sostenible y la protección del medio ambiente, con el fin de mejorar la calidad de vida de todos los habitantes".*

De acuerdo con la estructura organizacional de la alcaldía municipal de Villeta, esta administración está compuesta por cinco (5) dependencias y un (1) despacho municipal siendo las siguientes:

1. Secretaria Administrativa y de Gobierno.
2. Secretaria de Hacienda Municipal.
3. Unidad de Desarrollo Social
4. Unidad de Desarrollo para el Campo
5. Oficina Asesora de Planeación.
6. Despacho del Señor Alcalde.

Cada una de ellas, cuenta con unas funciones y responsabilidades específicas establecidas en el manual de funciones respectivo de la entidad, por lo que de las mismas a su vez se desprenden cargos de jefes, secretarios y profesionales universitarios que con su labor coadyuvan a que la administración de alcance a las metas, planes y proyectos que se encuentran plasmados en el plan de desarrollo Con las Botas Puestas.

Que una de las dependencias que componen esta administración es la Unidad de Desarrollo Social, la cual cuenta dentro de su planta de personal en cargos administrativos:

a. Profesional Universitario
b. Técnico Operativo
c. Auxiliar Administrativo
d. Secretaria
e. Auxiliar Administrativo
f. Jefe de Unidad

Ahora bien; la Unidad de Desarrollo Social, tiene a su cargo la realización de distintas labores de atención a las necesidades de los ciudadanos a través de la realización de actividades que involucran las siguientes áreas que, aunque algunas no están constituidas es evidente la existencia de la necesidad que es deber de la administración atender:

1. Centro de Protección de la Persona Mayor
2. Ludoteca
3. Centro de Vida Sensorial.
4. Hogar Comunitario Universo de los Niños
5. Hogar de Paso
6. Aseguramiento
7. SISBEN
8. Servicio de Atención a La Comunidad (SAC)
9. Coordinación Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)
10. Epidemiologia
11. Coordinación PAI
12. Enlaces municipales de políticas publicas
13. Enlace municipal Jóvenes en Acción
14. Apoyo Psico orientadora IED

Ahora; estas áreas tienen a su cargo distintas labores administrativas que son esenciales para el funcionamiento adecuado de la administración municipal y que para el buen manejo de las mismas se ha venido realizando la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y personal de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que se requiere por el alto volumen de solicitudes de la comunidad, así como el normal funcionamiento de la administración.

Adicionalmente es oportuno mencionar que, aunque existe dentro de la planta de personal los anteriores cargos; los mismos son insuficientes para el volumen de actividades y necesidad o requerimiento académico y/o profesional, toda vez que las actividades que deben realizar a diario

y que son propias de la dependencia, implican un conocimiento y perfil especifico, pues las mismas son atribuidas mediante el manual de funciones de la Unidad de Desarrollo Social.

El programa ampliado de Inmunizaciones (PAI) es una acción conjunta de las naciones del mundo y de organismos internacionales interesados en apoyar acciones tendientes a lograr coberturas universales de vacunación, con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por las enfermedades inmunoprevenibles y con un fuerte compromiso de erradicar, eliminar y controlar las mismas en la población menor de cinco años.

Que la Ley 1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) artículos del 17 al 36 establece los derechos que deben garantizarse a los niños, las niñas y los adolescentes y señala que por protección integral se entiende "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior", la que se materializa *"en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos"* artículo 7.

Además, con el fin de apoyar los programas sociales del Municipio de Villeta, Cundinamarca, y en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, asegurando una buena gestión con gobernabilidad trasparente, gestionando programas eficientes que coadyuven al desarrollo y progreso de la comunidad, a los derechos de los ciudadanos, la protección y restitución de sus derechos, priorizando el acceso de los programas a la comunidad en condición de pobreza y estado de vulnerabilidad se hace necesario contratar personal que realice las labores de visitas, atención, orientación, apoyo y gestión de los programas mencionados, que preste su servicio de apoyo a la comunidad garantizando el diligenciamiento de la información necesaria, según los criterios de selección de cada programa, así como el diligenciamiento oportuno de las bases de datos para que cada el usuario que lo requiera, pueda obtener los beneficios, así como la orientación conforme a la información solicitada a todos los ciudadanos que la soliciten.

La Constitución Política de Colombia (1991) incorpora el interés superior y la prevalencia de derechos de niñas, niños y adolescentes y establece en el Artículo 44 la obligación corresponsable al Estado, la familia y la sociedad civil de asistirlos y protegerlos, para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Colombia, a través del Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 del 2006, establece la protección integral de las niñas, niños y adolescentes y promueve la garantía para el goce efectivo de sus derechos y libertades. Así mismo, define normas sustantivas y procesales para su

protección integral, reconociéndolos como sujetos plenos de derechos, en condiciones de igualdad y de equidad.

El Código orienta que son las políticas públicas el instrumento de materialización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Es entre los años 2010-2018 cuando se marca un hito de transformación en los procesos de formulación, implementación y evaluación de las políticas poblacionales al acentuar el carácter intersectorial e integral del abordaje de la primera infancia y al consolidar mecanismos de impulso y sostenibilidad para lograr que en el 2016 la Estrategia para la Atención a la Primera Infancia De Cero a Siempre se consolide como política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia (Ley 1804 de 2006).

La Política Nacional de Infancia y Adolescencia tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes; por tanto, el compromiso de generar las condiciones de bienestar y acceso a oportunidades con equidad, así como favorecer la incidencia de niñas, niños y adolescentes en la transformación del país. En ese sentido, reconoce a todas las niñas, todos los niños y todos los adolescentes como sujetos titulares de derechos prevalentes y ordena la acción del Estado alrededor su desarrollo integral, sin restricción de ningún tipo, ni de situación, condición o contexto.

La legislación educativa colombiana presenta unos parámetros claros donde se mira la orientación escolar como el componente del currículo sin el cual no se pueden dinamizar los procesos educativos, donde las estrategias pedagógicas tienen que ver con el desarrollo bio-psico-social del alumno.

La orientación es considerada como un proceso de aprendizaje cuyo eje se localiza en comprensión cognoscitiva consciente que el joven tenga las condiciones situacionales importantes y las relaciones entre el medio.

El servicio de orientación conlleva tres principios que son: El joven es reconocido como individuo único y diferente de los otros, implica un interés por el bienestar del estudiante como persona, con deseos, necesidades, motivos y ambiciones, la asistencia del padre de familia será de gran importancia por cuanto habrá una interrelación permanente que le permitirá al adulto, entender ciertos comportamientos del alumno en la institución y fuera de ella.

Los establecimientos educativos incorporan en el proyecto educativo institucional acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios y el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la función de responsabilidades para la comunicación, la negociación y la participación.

Razón que motiva a la alcaldía a contratar bajo la modalidad de contratación directa los servicios de una profesional que tenga la experiencia necesaria para adelantar proyectos, formular estrategias y en general realizar diversas actividades para dar cumplimiento a los planes y programas en el Municipio de Villeta, relacionados con el desarrollo integral psicológico de los Niños, Niñas, Adolescentes y Población en estado de vulnerabilidad, en la educación, la formación, el desarrollo integral y protección de los derecho de los NNA ya que los lineamientos, estrategias, acciones, metas e indicadores son respuesta al programa de gobierno, pero más ampliamente, responden a los mandatos constitucionales y fines estatales que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de toda la comunidad.

Es por lo enunciado anteriormente, que el Municipio encuentra necesario realizar un contrato de prestación de servicios a una persona que cuente con los conocimientos necesarios para apoyar a la Unidad de Desarrollo Social en todas las actividades tendientes al desarrollo de los programas sociales con el fin de dar cumplimiento a sus competencias.

Es de aclarar que las ciencias sociales forman parte de la rama de conocimiento relacionada con el estudio de la sociedad y de los comportamientos humanos. Este campo engloba una gran amplitud de disciplinas que tratan diferentes aspectos de la sociedad y de los grupos sociales, por lo que le serán afines al perfil a contratar, como carreras afines aquellas que comportan las ciencias sociales.

Para tal fin, este proyecto se encuentra vinculado mediante los bancos de programas y proyectos de inversión municipal denominados: **“DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE VILLETA”** presentado por la Unidad de Desarrollo Social, registrado con el código **BPIN 202500000017556-PIIP** que se encuentran registrados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Bajo las anteriores consideraciones, se da la necesidad de contratar una (1) persona natural Profesional en el área de la Psicología, trabajo social, áreas de la salud, ciencias sociales y humanas y/o carreras afines con experiencia profesional mínima de doce (12) meses para realizar el objeto contractual relacionado.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

5.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR.

5.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
t) Procurar el cuidado integral de su salud.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.

x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.

z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.

aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.

bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.

cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.

gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.

hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.

ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.

jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.

ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Participar en las reuniones que se lleven a cabo dentro de los procesos de la implementación y seguimiento de la Política pública de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar.

b) Colaborar a la unidad de desarrollo social en los procesos de implementación de la política pública de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar del municipio de Villeta, con registro fotográfico y planilla de asistencia de las reuniones que se lleven a cabo.

c) Participar en los comités a que haya lugar en los procesos de la Política Pública de Infancia y adolescencia del municipio de Villeta.

d) Acompañar en la revisión de los sistemas de información del municipio de Villeta para la consolidación de indicadores situacionales de Niños, niñas y adolescentes.

e) Llevar a cabo de manera satisfactoria los procesos administrativos como enlace para el sector de educación como son los programas de Transporte Escolar y Alimentación Escolar.

f) Hacer seguimiento de las entregas de alimentación escolar en todas las sedes públicas del municipio de Villeta.

g) Realizar visitas a los restaurantes escolares identificando necesidades de menaje e infraestructura de las instituciones educativas públicas del municipio.

h) Realizar *"Escuela de Padres"* en las Instituciones Educativas Públicas Departamentales Rurales del municipio de Villeta, de manera bimensual.

i) Asistir a las reuniones o eventos que sean convocados por la Secretaría de Desarrollo Social e inclusión Social y de Educación Departamental o cualquier otra entidad de orden Nacional.

j) Realizar contestación oportuna a todas las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a los canales de comunicación de la Unidad de Desarrollo Social en temas de Niños, Niñas, adolescentes, transporte y alimentación escolar.
k) Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado por parte de la administración municipal.
l) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual.
m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas que se le indiquen por el Supervisor del Contrato.

6.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.

i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

7. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS *(*NO APLICA*)*

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(**X**)
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Prestación de servicios	( )
Otro	( )
Especificar cuál:	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30.800.000,00) INCLUIDO IVA,** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

10. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo con la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

La entidad realizó un análisis de las diferentes contrataciones adelantadas en vigencias anteriores cuyo objeto se relacionará con la necesidad del presente estudio, estableciendo los lineamientos necesarios para determinar un presupuesto en la presente contratación.

Es necesario advertir que se verificó la resolución 385 del 28 de diciembre de 2017 con el fin de establecer que la fijación de los honorarios no superara de modo alguno los topes establecidos por dicha resolución. Adicionalmente la fijación de los honorarios se establece tomando en cuenta las obligaciones a cargo y las actividades a desarrollar por lo que es totalmente procedente.

 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 2025000276 de 11 de marzo de 2025.

11. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO (NO APLICA).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

12. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

13. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

1) **UN (1) PAGO** por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.850.000,00),** el cual debe ser tramitado finalizando el mes de marzo de 2025, previa suscripción de acta de inicio y del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

2) **SIETE (7) PAGOS** cada uno por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.850.000,00),** los cuales deben ser tramitados a partir del mes de abril de 2025, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de octubre de 2025**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Profesional en el área de la Psicología, trabajo social, áreas de la salud, ciencias sociales y humanas y/o carreras afines
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses.
PERFIL RECOMENDADO	
NOMBRE	**LEIDY MARCELA JOYA HERRERA**
DOCUMENTO	52.657.211
E-MAIL	Leidy.joya1@gmail.com
TELEFONO	3214381675
FORMACION ACADEMICA	Acredita: Título profesional en Psicóloga Tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
EXPERIENCIA	Acredita más de doce (12) meses de experiencia profesional

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *“un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.*

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato

c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

17.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Jonás	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Jonás.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	BAJO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

17.2 FORMA DE MITIGAR RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Jonás. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor	ALTO	ALTO	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	BAJO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

18.1. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

19. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por la **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**, quienes tendrán la calidad de supervisores del contrato y tendrán a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 *"Exclusiones de aplicabilidad y excepciones"*, del **MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES**, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 11 de marzo de 2025.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Ana María Linares Alfonso – Profesional UDS		
Revisado por	Nathalia García Nieto - Abogada Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Jefe de la Unidad de Desarrollo Social			