1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	ENERO DE 2026
Dependencia Solicitante:	SECRETARÍA DE GOBIERNO
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA RECONCILIACIÓN, LA CULTURA CIUDADANA Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAZ EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.

2. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

Con el presente estudio previo el municipio de Mosquera, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como 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...".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Es labor de la Alcaldía de Mosquera – Cundinamarca a través de la Secretaría de Gobierno, dar cumplimiento al plan de desarrollo del Municipio "MOSQUERA CONECTA 2024-2027", el cual fue adoptado por el Decreto N° 213 del 17 de junio de 2024 donde se estipulo el proyecto N°2024254730010 denominado "FORTALECIMIENTO SOCIAL CON PAZ COTIDIANA: PROTEGIENDO DERECHOS HUMANOS Y CONECTANDO LIBERTADES EN MOSQUERA", en el cual se establece la meta de producto N° 108 "PROMOVER 4 ACCIONES DURANTE EL CUATRIENIO QUE CONTRIBUYAN CON LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE REINTEGRACIÓN Y REINCORPORACIÓN, EN ARTICULACIÓN CON LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)" y meta de producto N° 112 "GARANTIZAR LA OFERTA DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO; INCORPORANDO NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION HACIA LA APROPIACIÓN DE UNA CULTURA ANTITRAMITE".

Lo anterior con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos para la dependencia en el manual de funciones estipuladas en el decreto 366 del 25 de octubre de 2021, en especial la N° 11 y 14, que versa lo siguiente:

11. Planear, coordinar y controlar los procesos de formulación e implementación de programas de prevención, asistencia social integral, ayuda humanitaria, atención, protección y reparación integral a la población víctima, así como su participación en espacios de desarrollo a nivel municipal, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

14. Formulación y ejecución de las políticas, planes y programas y estrategias dirigidas al conocimiento, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, Garantías Sociales y Libertades Públicas, en el municipio y de manera especial en aplicación de las políticas relacionas y/o derivadas del posconflicto y de protección de la lucha contra la trata de personas, atención a comunidades y grupos poblacionales en relación con etnias, sexo y culto, con asentamiento permanente o transitorio en el Municipio, de conformidad con las competencias legales y constitucionales.

Considerando lo que antecede y teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, se debe propender por medio de personal idóneo la aplicabilidad de acciones, actividades y estrategias que permitan la prevención, protección y mitigación a la vulneración de los derechos humanos, buscando con esto capacitar a las personas que lo requieren, así como también ofrecer campañas de promoción y formación, buscando brindar atención psicosocial a la población en general.

Igualmente, es importante resaltar que el Municipio de Mosquera, a través de la Secretaría de Gobierno debe apoyar en los procesos donde se brinde atención a la población vulnerable, así como también debe procurar por que la oferta de servicios

institucionales se garantice a la población Mosqueruna, logrando la articulación de los sistemas de información, aplicativos y herramientas dispuesto para la asistencia y atención de la población en general.

De acuerdo con el desarrollo de las funciones del grupo de la Secretaría de Gobierno y de los servidores públicos que le conforman y considerando que existe personal dentro de la planta de personal del municipio de Mosquera, pero este no es suficiente para atender las necesidades descritas, se ha evidenciado la necesidad temporal y transitoria de contar con personal profesional que apoye la atención profesional a la población reintegrada y reincorporada, así como también el apoyo en la realización de jornadas de desconcentración con la finalidad de atender a dicha población que sea residente en el municipio, razón por la cual, la administración Municipal de Mosquera ha determinado celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que demuestre experiencia para las actividades que se contratan.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; *"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."

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Línea del plan de adquisiciones: 883

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80000000	80110000	80111700	80111701

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo a líderes y organizaciones sociales adscritas a la Secretaría de Gobierno promoviendo su fortalecimiento organizacional.
2. Brindar apoyo administrativo, acompañamiento y ejecución de los programas, proyectos y campañas desarrolladas por la Secretaría de Gobierno.
3. Realizar visitas de seguimiento a casos de amenaza o vulneración de derechos.
4. Coadyuvar en la coordinación de las jornadas de desconcentración para la promoción de derechos humanos y cultura de Paz del Municipio.
5. Apoyar en la atención de personas reintegradas o reincorporadas residentes en el municipio de acuerdo a los lineamientos del acuerdo de paz.
6. Coadyuvar en el seguimiento de la implementación del acuerdo de paz en el Municipio.
7. Brindar asistencia técnica y administrativa en la gestión de recursos económicos y de conocimiento del orden nacional y departamental que contribuyan al fortalecimiento de capacidades de la misionalidad de la Secretaría de Gobierno
8. Apoyar ferias de servicios, jornadas de atención y mesas de trabajo de la Secretaría de Gobierno en diferentes sectores del municipio.
9. Desarrollar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de EL MUNICIPIO DE MOSQUERA.
3) Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
4) Cargar en el SECOP II las facturas o documento equivalente, generadas en la ejecución del contrato de acuerdo a lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
5) Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
6) Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, si aplica, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
7) Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados, si aplica.
8) 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, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes) y realizar la desafiliación a ARL, cuando aplique, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.
9) Elaborar y presentar un informe de actividades en la periodicidad convenida, concordante con la forma de pago establecida, para aprobación del Supervisor del Contrato.
10) Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad.
11) Realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley en el evento en que al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta y reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
13) Custodiar, velar por el buen uso y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
14) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de EL MUNICIPIO, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente.
15) Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
16) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL MUNICIPIO.
17) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.
18) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
19) Abstenerse de dar declaraciones en medios, grabar en nombre de la Entidad cualquier audio que comprometa a EL MUNICIPIO, así como gestionar información confidencial de EL MUNICIPIO en redes sociales, a no ser que tengan autorización expresa de éste para ello.
20) Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual.
21) Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del Supervisor, durante la ejecución del objeto contractual.
22) Asistir a las reuniones y actividades de difusión y divulgación a las que sea convocado.
23) Constituir las Garantías para la aprobación de **EL MUNICIPIO**, en los términos y condiciones previstos en el estudio previo, en caso de haber sido requeridas.
24) Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual.

25) EL CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la Agencia, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Afiliar a EL CONTRATISTA a la ARL como mínimo un (1) día antes de suscribir el acta de inicio.
2) Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Mosquera.
3) Cancelar a **EL CONTRATISTA** el valor establecido por los servicios prestados.
4) Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en **EL MUNICIPIO**, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5) Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación de EL CONTRATISTA ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.
6) En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($29.664.000),** moneda corriente, incluido IVA (Si aplica) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **OCHO (8) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor estipulado del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán **OCHO (8)** pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por a suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (3.708.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin superar vigencia fiscal 2026.

Los pagos se efectuarán previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud y ARL-si aplica) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
Municipio de Mosquera.

SUPERVISIÓN:
Nombre: HOLMAN ARTURO FAJARDO RAMÍREZ
Cargo: Director de Gestión Comunal, Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Mosquera, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 2026000159 del 02 de enero de 2026**	**Valor: $ 29.664.000**

6. GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:
FORTALECIMIENTO SOCIAL CON PAZ COTIDIANA: PROTEGIENDO DERECHOS HUMANOS Y CONECTANDO LIBERTADES EN MOSQUERA.

Número BPIN:
2024254730010

8. *IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD*

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	x	Título en áreas de humanidades como la psicología, sociología, antropología o trabajo social.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses
Laboral		Servicios profesionales en realización de capacitaciones y atención a población de especial protección.	
Profesional	x		23 meses
Relacionada			

9. *FIRMAS AUTORIZADAS:*

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: Jose Carlos Carrascal Pedrozo
Cargo: Secretario de gobierno (E)