1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2024150900002

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: - DANIELA FERNANDA RUIZ NIETO - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CIUDAD Y FECHA: BERBEO JULIO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

Que por medio de la ley 1551 de 2012 se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del Programa renta ciudadana el cual consiste en la entrega condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa para complementar el ingreso, mejorar la salud y la educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran en condición de pobreza, y vulnerabilidad; para de esta manera contribuir a reducir la inasistencia y deserción de los alumnos de educación primaria y secundaria, complementar el ingreso de las familias con niños menores de siete años en extrema pobreza para incrementar el gasto en alimentación, aumentar la atención de salud de los niños menores de siete años, mejorar prácticas de cuidado de niños en aspectos tales como salud, nutrición estimulación temprana y prevención de la violencia intrafamiliar.

Su objetivo primordial es contribuir a la superación y prevención de la pobreza, la formación de capital humano, a la formación de competencias ciudadanas y comunitarias, mediante el apoyo monetario directo y acceso preferencial a programas complementarios a las familias beneficiarias y titulares del Programa renta ciudadana. Este programa se encuentra dirigido a:

- Las familias en situación de pobreza y pobreza extrema, de acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno nacional a través del Departamento Administrativo para la prosperidad Social, en concordancia con lo establecido en los artículos 1°, 2° y 3° de la ley 1532 de 2012.
- Las familias víctimas de desplazamiento forzado en situación de pobreza y pobreza extrema.
- Las familias indígenas en situación de pobreza y pobreza extrema de acuerdo con los procesos de concertación y focalización establecidos por el Programa.
- Las familias afrodescendientes en situación de pobreza y pobreza extrema de acuerdo con los criterios de focalización establecidos por el Programa.

El DPS a través del programa renta ciudadana pretende cubrir aspectos educativos y de salud, al garantizar la asistencia escolar de los menores y la asistencia de los niños y niñas menores a las citas de control de crecimiento y desarrollo programadas. Esta iniciativa del gobierno Nacional se realiza de la mano con cada uno de los órganos de nivel Ejecutivo; a nivel Local; el Alcalde designa a un coordinador Municipal (EM) quien se encarga de Coordinar el programa en el Municipio; hecho que sucede en la Administración Municipal de Berbeo, pues la planta de personal de la Alcaldía No cuenta con un coordinador Municipal de quien se encarga de coordinar dicho programa, por lo tanto se requiere que el Municipio proporcione al coordinador Municipal el apoyo logístico y administrativo para el cumplimiento de sus misiones.

Además, el Programa a través de su Componente de Habilidades para la Vida ha generado impactos positivos en las competencias socioemocionales y en la construcción del proyecto de vida e inserción al mercado laboral de los participantes, entre otros. Siendo así uno de los principales programas de promoción social del Estado orientado al aumento del capital humano de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad.
Que, teniendo en cuenta que el número de familias inscritas en el Municipio, y de acuerdo con lo establecido en el convenio, se requiere de un apoyo al coordinador Municipal, por lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de cargos de la entidad no existe personal para realizar estas actividades se precisa contratar la prestación de servicio apoyo como coordinador Municipal para la coordinación y ejecución de los programas sociales del municipio de Berbeo.

Que, la Alcaldía Municipal de Berbeo de acuerdo con sus políticas orientadas hacia la funcionalidad y modernización de estructura administrativa y de la entidad en sí, debe poseer instrumentos y herramientas de gestión eficientes, con el fin de asegurar, el buen desempeño de sus funcionarios y del uso adecuado de procedimientos asociados con la administración municipal con el fin de brindar mayor transparencia y eficiencia a dichos procedimientos

En la búsqueda del cumplimiento de estos objetivos, y en ejercicio de los procesos de apoyo que se encuentran contemplados en la Alcaldía, el cual tiene como objetivo, suministrar y administrar los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión, a través de la eficiente ejecución de los recursos financieros asignados, y en aras de cumplir con dichos objetivos, los cuales demandan capacidad de respuesta inmediata para su trámite, dado que en la actualidad no existe capacidad de respuesta ni personal suficiente para atender estas necesidades, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales de forma

transitoria, con el fin de fortalecer, en términos de eficiencia y eficacia, los procesos misionales y de apoyo de la entidad.

Que Corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado la prestación de los servicios determinados por la ley, ejecutar las actividades que demande el progreso local y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque apoya la ejecución de las actividades de la gestión social de la Alcaldía Municipal

Lo anterior en garantía el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.*

Que, dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con personal suficiente y con experiencia que pueda realizar y/o prestar servicios de apoyo al coordinador Municipal del programa renta ciudadana para el municipio, por lo tanto, es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1° literal d) de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Que es de anotar que constantemente se establecen cambios normativos que generan cierto conocimiento y experiencia para ser interpretados y aplicados de forma positiva y correcta en el marco de cumplir principios de carácter contractual y de la Función Pública.

Finalmente se establece que las actividades a contratar no compartan una relación laboral, no configura los elementos de un contrato de trabajo ni comporta un contrato realidad, por ende, se enmarca en el contrato de prestación de servicios, el cual, corresponde actividades y productos a entregar. Lo anterior debido a que las actividades a contratar no revisten de permanencia.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Municipal "UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO PARA BERBEO 2024-2027" así:

EJE	UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO SOCIAL PARA BERBEO
CÓDIGO	41

SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION
CÓDIGO PROGRAMA MGA	4103
PROGRAMA MGA	INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD
PRODUCTO	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA
DESCRIPCIÓN	Incluye el desarrollo de acciones mediante las cuales se busca fortalecer la capacidad de autogestión y el tejido social en los hogares que se encuentran en situación de pobreza y en las comunidades focalizadas, para mejorar sus condiciones de vida. tiene componentes de acompañamiento familiar y comunitario y de gestión de oferta institucional.
MEDIDA	NÚMERO DE HOGARES
CÓDIGO INDICADOR MGA	410305000
INDICADORES DE PRODUCTO MGA	HOGARES CON ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO
LÍNEA BASE	845
META FISICA PROGRAMADA 2025	212.25
META CUATRENIO	849

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como objeto. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ

Que la secretaria de donde nace la presente necesidad, certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de Abril de 2021.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	**Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos**	**8011**	**Servicios de recursos humanos**	**801116**	**Servicios de personal temporal**	**80111620**	**Servicios temporales de recursos humanos**

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: MUNICIPIO DE BERBEO
Contratista: Persona Natural.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: … (2). Contar con

los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar 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.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio (computadores, impresores) y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta fisica del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeacion los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la Coordinación y la ejecución del Programa Colombia Mayor y Renta Ciudadana dentro del municipio y veredas
2. Realizar y responsabilizarse del proceso de inscripción y la ampliación del programa COLOMBIA MAYOR y RENTA CIUDADANA.
3. Apoyo en la coordinación con las instituciones salud y los establecimientos educativos el desarrollo de las actividades propias del ciclo operativo del programa y la cobertura de la oferta de los servicios para los participantes del programa
4. Coordinar logísticamente el proceso de pagos a los beneficiarios del programa Colombia Mayor y Renta Ciudadana y articular mecanismos de quejas y reclamos.
5. Apoyo en la atención a las familias beneficiarias en la oficina destinada por la Alcaldía para tal efecto
6. Responder a cada uno de los requerimientos por parte de la UCN la UCR el departamento de la prosperidad Social – DPS, los órganos de control y demás entidades del orden nacional, departamental, municipal o particulares, relacionados con el objeto contractual.
7. Realizar encuentros y talleres socioemocionales en conjunto con el personal experto de la E.S.E con los beneficiarios de los programas RENTA CIUDADANA Y ADULTO MAYOR.
8. Coordinar la convocatoria de Hogares titulares y Adultos Mayores para la elección de lideres en el diligenciamiento del informe de seguimiento del Plan Comunitario.

9. Realizar mesas temáticas y dar a conocer el estado actual y alcances del programa RENTA CIUDADANA Y COLOMBIA MAYOR
10. Actuar como intermediario e la recolección y envió de los formularios involucrados en los diferentes procesos de pago como Poderes Especiales y Poderes de notaria para el programa Colombia Mayor
11. Elaborar y presentar el número de informes que le sean requeridos por la autoridad competente y el DPS
12. Efectuar acompañamiento para el buen funcionamiento de PROGRAMA COLOMBIA MAYOR Plan de Solidaridad con el Adulto Mayor siguiendo los lineamientos del consorcio Colombia Mayor y la persona que se contrate para el manejo del Centro de Vida y de quien resulte designado para su supervisión.
13. Participar en forma proactiva en los diferentes comités que velen y formen parte integral del bienestar del adulto mayor del municipio.
14. Asistir a las reuniones de manera presencial y/o virtual a las que se citen en atención a los programas que coordinan; los gastos que conlleven dicho desplazamiento deberán ser asumidos por el contratista.
15. Apoyar logísticamente las labores de las diferentes dependencias cuando se requiera.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica para atender sus obligaciones.
17. Apoyar en la programación y ejecución junto con las diferentes secretarias la implementación de mercados campesinos y ferias de servicio que se lleven a cabo en el municipio
18. Las demás que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA
3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ
3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, se requiere una persona natural que acredite como mínimo título de bachiller, con la idoneidad necesaria para desarrollar las actividades de apoyo a la gestión objeto del contrato.

3.10. VALOR: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000,00) M/CTE, que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
- Estampilla pro cultura 1.5%
- Rete ICA 10 x mil
- Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.11. APORTES: NO APLICA

3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: CINCO (05) actas parciales mensuales por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700.000,00) M/CTE c/u y un acta de recibo final y liquidación por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700.000,00) M/CTE**,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica.
La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
Los pagos se realizarán dentro de los 15 días calendario siguiente a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Planeación

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

No.	Rubro	Valor.
378	2320202009-26-124303-16-4103050-91114-2024150900024	**$ 12.526.000,00**
378	2320202009-43-124303-16-4599031-91114-2024150900002	**$ 3.674.000,00**

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "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".

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:
Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad apoyar la gestión operativa de la Secretaria General y de Gobierno en la Coordinación y la ejecución del Programa de renta ciudadana dentro del municipio, en el nivel de barrios y veredas, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una persona natural con más de seis (6) meses de experiencia y contar como mínimo con formación profesional en técnico o tecnólogo

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 12.000.000,00), dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE; como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de SEIS (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
5. Tarjeta Profesional si aplica.
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
8. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
11. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
12. Certificado médico ocupacional.
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Declaración Juramentada de Bienes y rentas.
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
18. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
19. Formato compromiso anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato. - demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo Municipal	improbable	menor	3	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividade	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Improbable	Menor	4	Bajo

					s de supervisión de los procesos contractuales.	- retraso en el pago				
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo referente a la revisión y verificación de las evaluaciones en los procesos de contratación.	- retraso en los procesos contractuales.	Improbable	Menor	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición, quejas y/o observaciones en los procesos contractuales.	- Suspensiones y demoras prolongadas. - afectación en los procesos contractuales. - respuesta no resueltas de fondo y dentro de los términos de ley.	posible	moderado	3	Bajo
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos.	Retraso en la proyección y revisión de estudios previos. - demoras en el cumplimiento de las	Probable	mayor	4	Bajo

						metas del Pan de Desarrollo.				
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	- Suspensiones o sanciones	Improbable	menor	2	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implementar	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Menor	2	Bajo	NO	Supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Permanente
2	Contratante y contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor y responsable de la supervisión.	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

3	Contratista y Contratante	Seguimiento por parte de los responsables de la estructuración de los estudios previos. Y supervisor	Raro	Menor	2	bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio.	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
4	Contratante / Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición.	Improbable	Menor	2	bajo	SI	Contratista, supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Permanente
5	Contratante / Contratista	Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y proyectada por el contratista. Seguimiento por	improbable	Menor	3	Bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos precontractuales.	Permanente

		parte del supervisor que la información recolectada sea verídica y necesaria para la proyección de los documentos precontractuales.										
6	Contratista	En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información	Improbable	Menor	2	bajo	si	supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Durante la ejecución del contrato	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 inciso 5 el cual reza: "… las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía que se refiere la ley…" y de conformidad a lo señalado en el decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2. 1..4.5 que señala "no obligatoriedad de garantías en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del decreto citado dice que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **DANIELA FERNANDA RUIZ NIETO**
Cargo: **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Identificación: C.C. 1.022.408942 de Bogotá

En caso de que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111620	Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del BP
2. Concepto de viabilidad técnica si aplica
3. Certificado de Talento Humano
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

DANIELA FERNANDA RUIZ NIETO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO