	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 8

26.

FECHA miércoles, 30 de mayo de 2018

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad


UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Burgos Castillo	David Stiven	1.073.244.246

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 8

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Vanegas Flores	Oswaldo

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÀ

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)


TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
30/05/2018	82p

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Prestacion de servicios	Provision of services
2.Organizacion Publica	Pub Organization
3.Contratacion	Hiring
4.Minima Cuantía	Minimum Amount
5.Administracion publica	Public administration
6.Licitacion	Bidding

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 3 de 8

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La realización y estructuración del documento de contrato, donde se realizó la conformación contractual, en otras palabras, el cuerpo del contrato, se centró en factores tales como obligaciones, actividades, suministros de alimentos, eventos, presupuestos, estudios de mercado y cotizaciones. Las organizaciones preseleccionadas.
Apoyado en el control y la verificación de las actividades realizadas en el contrato anterior, a través de herramientas tales como listas de verificación, plan de seguimiento y cronogramas, para canalizar problemas y fallas, buscar soluciones y planes de contingencia para sobrellevar sin problemas.
Se apoyó en la revisión del contrato por medio de un informe final, donde se estudiaron temas como el cumplimiento de actividades, población satisfecha, raciones de alimentos, logística, personal y capacitaciones llevadas a cabo por la organización, donde encontraron fallas de un naturaleza prestacional como; puntualidad y calidad de los alimentos, retroalimentando las estrategias propuestas en el monitoreo e implementándolas en las fallas ya mencionadas anteriormente.

The realization and structuring of the contract document, where the contractual conformation was made, in other words, the body of the contract, focused on factors such as obligations, activities, food supplies, events, budgets, market research and quotations. the preselected organizations.
supported in the control and verification on the activities carried out in the past contract, through tools such as checklists, follow-up plan and schedules, to channel problems and failures, looking for solutions and contingency plans to cope without problems.
It was supported in the revision of the contract by means of a final report, where topics such as the fulfillment of activities, satisfied population, food rations, logistics, personnel and trainings carried out by the organization were studied, where they found faults of a prestacional nature such as; punctuality and quality of food, feeding back the strategies proposed in the monitoring and implementing them in the failures already mentioned above.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de




la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)		SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X		
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X		
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X		
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X		

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 5 de 8

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI **NO**


En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 6 de 8

pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.




j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 8

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.


La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Burgos Castillo David Stiven	

12.1.50

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 8 de 8

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

**PASANTIA: APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL
SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÀ.**

DAVID STIVEN BURGOS CASTILLO

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
FACATATIVÀ-CUNDINAMARCA**

2018

**PASANTIA: APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL
SUMINISTRO DE ALIMENTOS A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÀ.**

DAVID STIVEN BURGOS CASTILLO

OSWALDO VANEGAS FLOREZ

Magíster en Administración De Organizaciones.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

FACATATIVÀ-CUNDINAMARCA

2018

PAGINA DE ACEPTACIÓN

DEDICATORIA

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

Le doy gracias a Dios por haberme dado fuerzas, paciencia y sobre todo dedicación y pasión por lo que realice en la presente pasantía, en aquellos momentos de desesperación y estrés que me estuvo apoyando y generando en mi cierta vibra positiva para sacar mi proyecto a delante.

A mi madre Sandra.

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por cada mañana tenerme listas las cosas para poder desempeñar correctamente mis labores en la presente pasantía. Por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

PAGINA DE AGRADECIMIENTOS

Dios.

Mi madre.

Universidad, compañeros.

Secretaria de gobierno: experiencia.

TABLA DE CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	12
1. OBJETIVOS	14
1.1. OBJETIVO GENERAL	14
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	14
2. JUSTIFICACION	15
3. MARCOS DE REFERENCIA.....	16
3.1. MARCO TEÓRICO	16
3.2. MARCO CONCEPTUAL	23
3.3. MARCO INSTITUCIONAL	27
3.4. MARCO LEGAL	30
4. DESARROLLO DE LAS PASANTIAS.....	31
4.1 Apoyo en el diseño y estructura del pliego del actual contrato	31
4.2 Participantes	31
4.3 CONFORMACION CONTRATO.....	34
4.4 ESTUDIOS PREVIOS.....	34
4.5 NECESIDADES A SATISFACER	34
4.6 ENTIDAD TERRITORIAL.....	35
4.7 OBJETO CONTRATAR	36

4.8. REQUERIMIENTO TECNICOS	40
4.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	40
4.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	41
4.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	43
4.12. ESTUDIO DE MERCADO.....	44
4.13. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	49
5. DESARROLLO 2 OBJETIVO.....	50
5.1. Participantes	50
5.2. Método evaluativo.....	51
5.2.1. Análisis proceso de selección:.....	51
5.2.2. SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:	53
5.3. EJECUCION DEL CONTRATO: ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE.	53
5.3.1. LISTA DE CHEQUEO PRIMERA SEMANA OCTUBRE 2017	53
5.3.2. PARAMETROS A SEGUIR:.....	54
5.4. CRONOGRAMA ACTIVIDADES.....	62
6. DESARROLLO OBJETIVO 3.....	64
6.1. apoyo en la realización del informe final y evaluación de desempeño hacia la fundación senderos.....	64
6.2. Participantes	64
6.3. INFORME FINAL	64
6.4. EVALUACION DE DESEMPEÑO	70
7. CONCLUSIONES	73
8. RECOMENDACIONES.....	74

9. BIBLIOGRAFIA.....75

10. ANEXOS.....76

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1 NORMATIVIDAD TEMA CONTRACTUAL.....	32
Tabla 2 REQUERIMIENTOS PARA EL CONTRATO	37
Tabla 5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	45
Tabla 6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PROPUESTA POR LA ALCALDIA MUNICIPAL	48
Tabla 8 CRITERIOS DE SELECCION.....	50
Tabla 9 CRITERIOS EVALUATIVOS.....	51
Tabla 11 INFORME FINAL	66

TABLA DE ILUSTRACIONES

pág.

Ilustración 1 LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.	57
Ilustración 2 CRONOGRAMA DE ESTUDIO Y CONTROL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.....	62
Ilustración 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO.....	71

LISTA DE ANEXOS

pág.

Anexo 1 Entrega de mercados.....	76
Anexo 2 Capacitaciones y Cursos	76
Anexo 3 lista de mercados y raciones (cotizaciones)	77
Anexo 4 comparación fundación senderos y creaa	81

INTRODUCCIÓN

El reciente informe tiene como finalidad dar a conocer, el apoyo a la contratación del “suministro de raciones alimenticias hacia las víctimas del conflicto armado en el municipio de Facatativá”. Y por otro lado como opera la contratación estatal (contratación pública), con respecto a la conformación de dicho contrato por mínima cuantía y su correspondiente ejecución ante y para la sociedad.

La realización y estructuración del pliego del documento contractual, donde se realizó la conformación contractual, en otras palabras, el cuerpo del contrato, donde se focalizo en factores tales como obligaciones, actividades, suministros, eventos, presupuestos, estudio de mercado y cotizaciones sobre las organizaciones preseleccionadas.

Se apoyó en el control y verificación sobre las actividades realizadas en el pasado contrato, mediante herramientas tales como listas de chequeo, plan seguimiento y cronogramas, para así mismo canalizar falencias y fallas, buscando soluciones y planes de contingencia para poder sobrellevarlas sin falencias.

Se apoyó en la revisión del contrato mediante un informe final, en donde se estudiaron temas tales como el cumplimiento de actividades, población satisfecha, raciones alimenticias, logística, personal y capacitaciones realizadas por la organización, en donde se encontraron falencias de índole prestacional como; puntualidad y calidad de los alimentos, retroalimentando las estrategias planteadas en el monitoreo e implementándolas en las fallas ya nombradas anteriormente.

ABSTRACT

The realization and structuring of the contract document, where the contractual conformation was made, in other words, the body of the contract, focused on factors such as obligations, activities, food supplies, events, budgets, market research and quotations. The preselected organizations.

supported in the control and verification on the activities carried out in the past contract, through tools such as checklists, follow-up plan and schedules, to channel problems and failures, looking for solutions and contingency plans to cope without problems.

It was supported in the revision of the contract by means of a final report, where topics such as the fulfillment of activities, satisfied population, food rations, logistics, personnel and trainings carried out by the organization were studied, where they found faults of a prestacional nature such as; punctuality and quality of food, feeding back the strategies proposed in the monitoring and implementing them in the failures already mentioned above

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar el proceso de contratación para el suministro de alimentos a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Facatativá.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Diseñar el pliego de contratación de alimentos a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Facatativá.

Hacer seguimiento y monitoreo a las actividades de suministro de alimentos a las víctimas del conflicto armado en municipio de Facatativá

Estructurar el informe final y evaluación de desempeño de las actividades de suministro de alimentos a las víctimas del conflicto armado en municipio de Facatativá.

2. JUSTIFICACION

La presente pasantía tiene como finalidad el apoyo en el área de contratación en la secretaria de gobierno del municipio de Facatativá en el 2 periodo del año 2017, por tal motivo el área de contratación requería un profesional, especialmente administración de empresas o carreras afines para poder apoyar en el proceso organizacional, ya que había sobrecargo de trabajo y actividades sin ejecutar por falta de personal calificado, por tal motivo fue esencial solicitar un profesional en esta área de trabajo.

Mediante el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) el cual fue fundamental y esencial para la correspondiente ejecución y elaboración de documentación en el reciente documento y algunas actividades en la secretaria de gobierno, por medio de dicha teoría se pudo manejar, supervisar, administrar y controlar actividades a realizar, por consiguiente facilito el cumplimiento del mismo, generando mayor productividad y eficiencia en cada una de las actividades realizadas y ejecutadas a lo largo del presente periodo.

En el área de contratación se implementaron encuestas y sondeos de mercado mediante las redes sociales por medio de la página de la alcaldía de Facatativá y su página de Facebook gubernamental en el 2 semestre del año 2017, por otro lado se implementos el método vos a vos en las comunidades hacia las que iba dirigida especialmente el beneficio como tal, de las raciones alimenticias, en este caso la población víctima del conflicto armado.

Por otro lado se entregó informe final, dando a conocer a la organización gubernamental, estrategias, ventajas, desventajas, principios y acciones a implementar en alguno procesos tales como control de tiempo, control de suministros, evitar huecos de embudo, etc., para que así mismo la organización las implemente en proyectos futuros y pueda tener una mejor eficiencia en los procesos.

3. MARCOS DE REFERENCIA

3.1 MARCO TEÓRICO

LA CONTRATACIÓN ESTATAL: LEY 80 DE 1993 "Perspectiva comparada y regulación nacional en ámbito departamental y municipal "

Se establece la relación entre la contratación pública y la administración pública en conformidad con la actual ley y norma regida en nuestro país, exponiéndose la influencia de la primera en la formación paulatina de un concepto materia de la administración pública. Por otro lado encontramos, que tiene por objeto la determinación del concepto de la contratación pública y su evolución, lo cual será el punto de partida para la construcción de la obra en otras palabras examina los principios de la función pública y los principios de la contratación pública; en este capítulo se hace un especial énfasis en un estudio jurisprudencial del alcance de cada uno de los principios y sus consecuencias jurídicas concretas. Por lo tanto se orienta al estudio de la capacidad en la contratación estatal, analizándose de manera particular el sistema de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en la constitución y en la ley administrativa. Para finalizar, la contratación pública estudia algunos aspectos relacionados con los procesos de contratación pública nacional dividiéndola por departamentos y municipios basándose en unos gobiernos democráticos y autoritarios en sus diversas etapas, desde la formación de la voluntad de la administración con sus procesos de selección hasta el perfeccionamiento jurídico.

Por medio de esta obra se pretende exponer una teoría general de la contratación pública enfocada a la elaboración de los principios generales que la desarrollen. Para ello, se realiza un estudio multidisciplinario desde la óptica del derecho administrativo, el derecho constitucional y el derecho internacional para lograr una visión más amplia sobre las temáticas abordadas.

SOSTENIMIENTO EMPRESARIAL, "administración y medición de los impactos sociales, ambientales y económicos en las organizaciones"

El mejoramiento del desempeño global y social de la organización, en muchas organizaciones a nivel mundial y nacional existen factores sociales, económicos, culturales e incluso religiosos que de una u otra forma inhibe y causa gran impacto internamente en las empresas del siglo xxi, por tal motivo dichas organizaciones se ven obligadas a tomar medidas preventivas para sostenimiento económico de la misma en estos factores ya mencionados anteriormente, por lo cual es importante Desarrollar estrategias de sostenibilidad a menudo es un desafío importante para los ejecutivos principales, pero la implementación usualmente es un desafío mayor. La sostenibilidad en las organizaciones ya sea públicas o privadas, ha sido definida como el desarrollo económico que satisface las necesidades de la generación presente si comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades¹. Para los negocios, esto incluye elementos de responsabilidad social y ciudadanía corporativa, junto con administración mejorada de los impactos corporativos sociales y ambientales, así como compromiso mejorado de los stakeholders². Los administradores han reconocido la importancia de los inputs y el compromiso de los stakeholders, así como el impacto potencial en la rentabilidad corporativa de largo plazo. A menudo son sustanciales las consecuencias para los negocios cuando no consideran de manera efectiva los impactos que sus actividades tienen en la sociedad. Entonces, es crítica la administración efectiva de los impactos y las relaciones de los stakeholders. Para la gran mayoría de la empresas es muy importante tener en cuenta dichos factores ya que estos pueden afectar o contribuir a la misma de una u otra forma, el factor externo en una empresa se maneja casi a menudo con poca preocupación, y se concentran principalmente es en lo interno como sus trabajadores, sus procesos, sus actividades, su rentabilidad, áreas etc. Dejando a

¹ Brundtland (1985), Our Common Future; Elkington (2006) "The Triple Bottom Line."

² Muchos términos han sido usados para describir este concepto de sostenibilidad. El uso que tanto los académicos como las compañías hacen de las palabras y de los conceptos varían.

un lado lo cultural y social, la sociedad como tal las personas como inhiben en la organización y su impacto central que puede ocasionar en la misma, no se preocupan por esto y lo cual genera cierto desequilibrio y sostenibilidad equitativa con lo interno y externo.

Algunas compañías no han desarrollado ninguna estrategia coherente de sostenibilidad y mucho menos una manera sistemática de pensar al respecto o de administrar sus impactos sociales y ambientales. Los impactos sociales y ambientales negativos han empañado la reputación de muchas corporaciones. Sin embargo, algunas han reconocido los efectos sociales y ambientales de sus acciones, desarrollados una declaración de sostenibilidad corporativa y realizado progresos hacia la definición de una política que confronte los problemas. Esas compañías han desarrollado sistemas parciales para tratar los problemas sociales y ambientales y muchas han transferido tecnologías provenientes de otras partes de la compañía para usarlas en la implementación de la sostenibilidad. Han establecido sistemas mejorados para costeo, presupuestarían del capital, evaluaciones de desempeño o diseño de producto, pero no han desarrollado un programa mejorado que incluya la sostenibilidad en la toma de decisiones diaria. Algunas compañías han desarrollado efectivos sistemas reactivos para abordar esos problemas y otras han sido más agresivamente proactivas.

La sostenibilidad organización debería tener mayor impacto en lo público, y que por ende aquellas organizaciones van a favor de la sociedad y su bienestar por lo tanto su objetivo primordial es ayudar a las personas y que haya un equilibrio sustancial, por ende es muy importante en ente externo en aquellas organizaciones porque hay una labor una actividad gracias a este factor. Mayor productiva y mayor empleo en dichas regiones, Las compañías líderes están examinando más ampliamente los impactos de sus productos, servicios, procesos y otras actividades. Están mirando el conjunto más comprensivo de los impactos sociales, ambientales y económicos en el conjunto más amplio de los stakeholders. Los administradores reconocen que los stakeholders tienen

numerosos impactos en las utilidades de la compañía – los empleados con su deseo de trabajar para la compañía, los clientes con su deseo de comprarle a la compañía, la comunidad con su deseo para permitirle a la compañía la licencia para operar.

Es muy importante Relacionarse con la comunidad. El público en general y las ONGs³ de manera creciente se están volviendo conscientes de la sostenibilidad y de los impactos que las corporaciones tienen en la sociedad y en el ambiente. La identificación de los problemas sociales y ambientales que son importantes para los stakeholders clave y el mejoramiento de las relaciones con los stakeholders pueden ayudar a fomentar la lealtad y la confianza. Obtener la licencia para operar de parte de los gobiernos, las comunidades y los otros stakeholders es de importancia crítica para que las corporaciones sean capaces de dirigir los negocios de manera continua. El buen desempeño en la sostenibilidad puede conseguir una reputación positiva con los stakeholders y mejorar las relaciones con la comunidad y el desempeño del negocio. De manera alternativa, las consecuencias de administrar de manera equivocada la sostenibilidad y las relaciones con los stakeholders pueden ser importantes y costosas en términos de daño reputaciones e impactos potenciales en la línea de resultados.

TEORIA PHVA (PLANEAR, HACER, VERIFICAR, ACTUAR) la mejor forma de ser eficiente en una organización.

Ambiciosa es la tarea al intentar abordar el tema de organizaciones y administración en forma integral, sin reduccionismos y abarcativo, donde mucha tinta ya ha corrido y del cual nos valemos para realizar nuestra monografía pero,... sin dejar de lado la utopía⁴ que si bien es imposible por definición, representa en nosotros una herramienta necesaria para que una administración y una organización pueda verse y criticarse a sí misma como un orden imperfecto y la

³ institución sin ánimo de lucro que no depende del gobierno y realiza actividades de interés social.

⁴ idea, ideación o representación de una civilización ideal, fantástica, imaginaria e irrealizable, paralela o alternativa al mundo actual.

misma nos lleve a creer que podamos tener la esperanza de una mejor organización y una mejor administración.

En la administración de las organizaciones podemos encontrar bastantes situaciones laborales que podemos poner en la vida real, casos prácticos que nos pueden beneficiar de una u otra forma en nuestra área de trabajo, para así mismo tener y corresponder en la organización adecuadamente, sin tener contratiempos y problemas internos que puedan ocasionarnos inconsistencias laborales y personales en el área de trabajo.

Caso práctico la administración pública con índole en la contratación estatal; se realizaría de la siguiente forma. Usted es contratista para una firma cuya actividad es la apoyo en la contratación pública de empresas y proyectos de inversión pública. Una compañía que está en proceso de reestructuración solicita sus servicios. Le pide que determine una matriz insumo – producto; así también, los indicadores para medir: a. La calidad de la gestión administrativa, b. La productividad, y c. Impacto. (Tiempo 25 minutos).

Solución problema 2

Matriz insumo – producto

Insumo: Producto: Dinero Ventas Trabajo Clientes M. prima Proceso Bienes (productos) Materiales Servicio Energéticos Utilidades Edificios Resultados Objetivos Tiempo etc. Metas

Nivel Medio Superior

a. La calidad de la gestión administrativa

Resultados = 1 Metas programadas

b. Productividad: Producto Productividad = = 1

Insumo c. El impacto (relación costo – beneficios) $\text{Costo de insumo} / \text{Impacto} = = 1$
Población atendida.

De lo anterior se puede deducir que el manejo de la contratación estatal es complejo y extenuante ya que sus procesos se disipan y dividen en varios procedimientos conjuntos, una tarea atenuante ya que contratar con el estado tiene sus pro y sus desventajas a la hora de realizar dicho documento porque existen entes reguladores que lo supervisan periódicamente, lo cual tiene que estar sistematizados y conformado a lo cordado del pliego al pie dela letra sin omitir hasta lo menos importante, ya que son recursos del pueblo como tal los que subsidian dichos proyectos a favor de la comunidad.

En la administración pública se considera un Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado.
Actividad de este conjunto de organismos y personas.

COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Desde un punto de vista administrativo, esta obra explica las relaciones que guardan los seres humanos en el ámbito de las organizaciones. Todo tipo de organizaciones sean estas industriales, tecnológicas, de servicios, educativas, de salud, de entretenimiento, pequeñas y medianas empresas e instituciones gubernamentales son consideradas entes sociales en las cuales se desarrolla el ser humano. La misión de esta obra consiste en interpretar, entender, analizar y describir la naturaleza social de dichas organizaciones así como descifrar la conducta organizacional en cada tipo de organización. Se analizan de manera particular las diferentes categorías de la sociología de la organización como son las perspectivas sociológicas, el análisis sociológico, la sociología del trabajo, la relación de la sociología con la administración, el individuo en el grupo organizacional, los tipos de autoridad, el ambiente ecológico, el sistema económico y su contexto, la cultura y el proceso cultural, la conducta colectiva de sus miembros, los mitos y los símbolos, la política organizacional y el poder, así

como el comportamiento burocrático. Dirigida a estudiantes de administración y áreas afines.

LA MOTIVACIÓN Y LAS TEORÍAS MOTIVACIONALES

Comportamiento positivo, pensamiento abierto y automotivación motriz e intelectual.

Tareas estimulantes:

Posibilidad de manifestar la propia personalidad y de desarrollarse plenamente.

Sentimiento de autorrealización: Certeza de contribuir en la realización de algo de valor.

Reconocimiento de una labor bien hecha: La confirmación de que se ha realizado un trabajo importante.

Logro o cumplimiento: La oportunidad de realizar cosas interesantes. Mayor responsabilidad: El logro de nuevas tareas y labores que amplíen el puesto y brinden un mayor control del mismo.

¿La motivación está dentro o está fuera? A la motivación le pasa como a esos barquitos metidos en botellas, que se percibe con cierta naturalidad verlos dentro pero se desconocen los procedimientos, experiencias, tiempo y esfuerzo que fueron necesarios para introducirlos. El manido debate del management⁵ sobre motivación intrínseca o interna, y motivación extrínseca o externa parece no tener mucho sentido. Los empleadores dicen que prefieren a los trabajadores que ya vienen motivados de casa y con la sonrisa puesta. Pero esas personas adquirieron esa motivación laboral que les sale de dentro de forma natural, gracias a experiencias profesionales y personales que tuvieron en el pasado en otras empresas o entorno laborales. Pero no se le puede pedir a nadie que saque su

⁵ Administración de recursos tanto materiales como humanos, toma de decisiones tanto internas como externas.

“motivación interna” si no la tiene. Si nunca llegó a entrar. Las organizaciones y los centros educativos son los responsables de crear las condiciones apropiadas que estimulen la generación de esa motivación para que cada uno la interiorice de forma idiosincrásica. También todos nosotros podemos cambiar nuestra motivación e introducir en la botellita, de forma gradual, el barquito que más nos interesa. ¿Cómo? La idea es fácil aunque conlleva tiempo, planificación y esfuerzo. Como todo lo bueno Si quieres estar motivado para llegar a hacer las cosas o conseguir los objetivos que te has propuesto, organiza tu vida y tus hábitos para aumentar la probabilidad de que eso ocurra, especialmente en el contexto laboral.

3.1. MARCO CONCEPTUAL

Contratación estatal

El Código Civil establece que contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa (artículo 1495). Por su parte, la Ley 80 de 1993 establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo se definen en esta ley. Respecto de las formalidades, los contratos que celebren las Entidades Estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación de dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles, y en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad (artículo 39 de la Ley 80 de 1993). De esta manera, los contratos celebrados con el Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito (artículo 41 de la Ley 80 de 1993). En atención a lo anterior, los contratos estatales son de carácter solemne pues su perfeccionamiento está sujeto a la observancia de ciertas formalidades especiales,

sin las cuales no produce ningún efecto, que en este caso consiste en que el acuerdo de voluntades conste por escrito⁶.

Contratación

El SECOP permite publicar los documentos y actos del proceso contractual, y consultar información por modalidad de selección, entidad contratante, contratista y valor del contrato. El SECOP⁷ está disponible para publicar la actividad contractual que se ejecuta con recursos públicos.

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente ofrece a los participantes de la compra pública herramientas para facilitar el proceso los procesos y fortalecer sus capacidades para obtener mayor valor del dinero público invertido en el sistema de compras y contratación pública colombiana.

Contrato prestación de servicios estatal

Las entidades públicas tienen un número altísimo de contratistas⁸, que en su mayoría, ejercen funciones propias de la administración y por ende deben ser realizadas por empleados o funcionarios públicos. En el fondo, hay un ocultamiento de una relación laboral y como tal unos derechos económicos para el verdadero trabajador y no contratista⁹.

Contratación menor cuantía

⁶ Colombia compra eficiente, contratación del sistema compra publica (en línea) <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/definici%C3%B3n-contrato-estatal>.

⁷ Plataforma contratación estatal, Colombia compra eficiente (en línea) <http://concejo-facatativa-cundinamarca.gov.co/es/acerca-del-concejo/contratacion>.

⁸ Trabajadores con índole por prestación de servicios, las cuales están sujetas a cumplimientos de objetivos

⁹ Colombia compra eficiente (en línea) <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/contratos-de-prestacion>

La contratación por menor cuantía hace referencia al valor del contrato de la misma forma por el de mínima cuantía, pero con valores diferentes las cuales están sujetos a entidades que brindan un servicio a favor de la comunidad, en este caso con empresas privadas en pro de cumplimiento del objeto del contrato contractual, su valor va desde 35 millones a 346 millones de pesos.

Licitación

La licitación, en términos empresariales, es el proceso reglado mediante el cual una organización da a conocer públicamente una necesidad, solicita ofertas que la satisfagan, evalúa estas ofertas y selecciona una de ellas. Esta palabra también puede referirse a un proceso de subasta¹⁰.

Hold up

El grado de especificidad está medido por la el tamaño de la caída en el valor del proyecto si A comprarse insumos a su segunda mejor alternativa.¹¹

Secop

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.¹²

Stakeholders

Parte interesada (empresas) Una parte interesada (del inglés stakeholders¹³) hace referencia a una persona, organización o empresa que tiene interés en una empresa u organización dada.¹⁴

¹⁰ <https://www.licitacion-es.com.mx/definicion-de-licitaciones.html>

¹¹ <http://focoeconomico.org/2012/04/27/hold-up-not-dead/>

¹² [/www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i) contratación pública y estatal

¹³ Partes interesadas en toma de decisiones dentro de una organización.

¹⁴ Interés organizacional <https://www.economiasimple.net> › Glosario › Empresa

Contrato:

Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.¹⁵

¹⁵ Acuerdo entre dos o más partes interesadas //definiciones/contrato

3.2. MARCO INSTITUCIONAL

Misión

Implementar y administrar eficazmente las políticas gubernamentales en ejercicio del poder de policía y en los asuntos de seguridad, control, orden público, desarrollo y convivencia ciudadana del Municipio de Facatativá

Objetivos

Dirigir y coordinar la ejecución de políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la gobernabilidad, la política, la democracia, los derechos constitucionales, el orden público, la seguridad, la organización y participación comunitaria, la convivencia pacífica y la gestión del riesgo, de conformidad con Constitución y la ley.

Funciones

1. Fijar, dirigir y controlar la ejecución de mecanismos de convivencia ciudadana y las políticas de paz dispuestos en las normas legales, que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado Social de Derecho, en el Municipio.
2. Fijar e implementar políticas de acción que permitan la coordinación con autoridades civiles, militares y de policía, con jurisdicción en el municipio, para la preservación del orden público.
3. Dirigir y coordinar los programas y acciones de los inspectores de policía

tendientes a disminuir y prevenir los niveles de delitos y las contravenciones.

4. Dirigir y coordinar los programas y acciones de asesoría, orientación y asistencia jurídica, psicológica y social para la familia y el menor, que se deben atender a través de las Comisarías de Familia.

5. Dirigir las actividades conducentes a la formulación de los planes, programas y proyectos, en cumplimiento de la política de reinserción de los grupos alzados en armas, con acatamiento de las directrices y políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.

6. Coordinar en conjunto con la personería y demás entes relacionados, la articulación territorial para garantizar la prevención, la asistencia, la atención y la reparación de las víctimas del conflicto, en acatamiento de las directrices concertadas con las entidades que conforman el sistema nacional de atención y reparación a las víctimas,

7. Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

8. Promover la participación activa de las Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones de ésta índole que se formen en la Jurisdicción del Municipio, para facilitar el involucramiento en las decisiones que afecten la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, de acuerdo a la normatividad

vigente,

9. Dirigir y coordinar las políticas del sistema municipal de gestión del riesgo, para la prevención y atención de emergencias y desastres, mediante la promoción y desarrollo de planes de contingencia y emergencia, a través de otros organismos del orden nacional y regional.

10. Promover las políticas de apoyo, asesoría, asistencia legal y logística, de los organismos de socorro y demás instituciones voluntarias de carácter cívico en la jurisdicción del municipio.

11. Dirigir la elaboración y presentación de los informes concernientes a las funciones de la Secretaría, que sean solicitados por las autoridades competentes.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Alcalde, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

3.3. MARCO LEGAL

Ley 80 de 1993

El marco legal de la contratación pública en Colombia se rige por la Ley 80, donde las entidades buscan el cumplimiento de lo planteado en el documento para satisfacer las necesidades a través de la prestación de servicios sociales a favor de la comunidad, por parte de los particulares (personas o entidades privadas), quienes obtienen utilidades al desarrollar y cumplir con lo pactado.

La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registradora Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

4. DESARROLLO DE PASANTIA

4.1 Apoyo en el diseño y estructura del pliego del pasado documento, suministro de raciones alimenticias para las víctimas del conflicto armado en el municipio de Facatativá.

En el siguiente capítulo se darán a conocer los parámetros utilizados para la realización del pliego del informe, en otras palabras la estructura formalizada del documento de suministro de mercados y raciones para la población de víctima del conflicto armado en el municipio.

4.2 Participantes

NOMBRE	CARGO
David Steven burgos castillo	Estudiante Profesional
Lady Torres	Contratista abogada

Desarrollo

Para el estudio del documento se requería una serie de procesos tales como la exploración del mercado, selección del contratista, participación de los involucrados, análisis de la información, control de actividades, supervisión de actividades, organización de información y coordinación de personal y actividades. Por tal motivo como primer procedimiento a seguir en el proceso de apoyo del pasado informe, fue conocer las normas que rigen la conformación de un contrato por mínima cuantía, según reglamenta el estado colombiano y el municipio de

Facatativá, para así mismo poder formalizarlo y estructurarlo adecuadamente con forme a la ley actual, para ellos fue necesario tener presentes las siguientes leyes o decretos:

Tabla 1 NORMATIVIDAD TEMA CONTRACTUAL

REGLAMENTACION CONTRATO POR MINIMA CUANTIA PERIODO 2017	
LEY O DECRETO	OBJETIVO
artículo 66 de la Ley 80 de 1993	se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.
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
Decreto Municipal 288 del año 2012	la Secretaría de Gobierno tiene dentro de sus funciones, el realizar los procedimientos y actividades precontractuales, que deba adelantar la Secretaría, dentro del proceso de

	contratación administrativa, y dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de programas que permitan afianzar y profundizar los principios del estado social de derecho, la gobernabilidad.
Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 2 y 3 - Decreto 1082 de 2015	Servicio de cáterin y alimentación para la población vulnerable en el municipio de Facatativá,
Decreto 0723 de 2013.	Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley
Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5ñ , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015	Certificado de disponibilidad presupuestal.
Decreto 1082 de 2015.	Fundamentos que soportan la modalidad de contratación.
Decreto 111 de 196 - Ley 1474 de 2011	El contrato a celebrar será financiado con recursos de Superávit – Recurso Propio, por tal motivo el cual cuenta con respaldo en el proyecto de inversión pública “Apoyo y atención a la población víctima del conflicto armado residente del Municipio de Facatativá Cundinamarca

FUENTE: ELABORACION PROPIA CON REFERENCIA EN DOCUMENTOS DE SECRETARIA GOBIERNO DE FACATATIVA

Después de haber consultado cada una de las norma se dispone a realizar el pliego del documento según estructura implementada por la alcaldía de Facatativá y la secretaria de gobierno de la siguiente forma y orden, los puntos más relevantes del pliego de peticiones son los siguientes:

4.3 CONFORMACION CONTRATO

4.4 ESTUDIOS PREVIOS

Fue el análisis e investigación de mercado para poder determinar la raíz del problema a solucionar ya que el estudio previo en el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría gestora, 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.

4.5 NECESIDADES A SATISFACER

Se determinar una seria de necesidades a satisfacer después de haber realizado el estudio previo e investigación de mercado en el municipio de Facatativá, Según el Decreto Municipal 288 del año 2012, la Secretaría de Gobierno tiene dentro de sus funciones, el realizar los procedimientos y actividades precontractuales, que deba adelantar la Secretaría, dentro del proceso de contratación administrativa, y dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de programas que permitan afianzar y profundizar los principios del estado social de derecho, la gobernabilidad, los asuntos políticos, la convivencia, la seguridad y participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos constitucionales, la paz, y la descentralización administrativa.

Que se ha identificado administrativamente una necesidad que consta de servicio de apoyo logístico para la realización de la caracterización, diseño del suministro de mercados y raciones para la población víctima del conflicto armado radicado en el municipio de Facatativá., razón por la cual en procura de que la entidad

territorial pueda satisfacer la necesidad se propone adelantar el un proceso de mínima cuantía.

Que el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Recuperemos a Facatativá”, tiene planteada una meta que señala “MPI46 Porcentaje VCA con atención humanitaria”

Se determinó que un gran grupo de personas residentes en el municipio de Facatativá mediante estudios de investigaciones de mercado como encuestas, entrevistas y sondeos que la gran mayoría de personas carecían de recursos y necesidades básicas como lo era la alimentación primordialmente, gracias a esto se enfocó la población objetivo y las necesidades primarias a resolver, por tal motivo la secretaria de gobierno en conjunto con obras públicas, jurídica y hacienda, tomaron medidas en pro de esta comunidad, al tener claro la población de estudio y la necesidad a satisfacer, como segundo procesos es la búsqueda de organizaciones sin ánimo de lucro para que trabaje a favor de esta comunidad vulnerable teniendo una serie de parámetros para su selección.

4.6 ENTIDAD TERRITORIAL

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”.

Que la misión del municipio de Facatativá, definida en el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Recuperemos a Facatativá” es recuperar la confianza y seguridad con buen

gobierno y ciudadanía participativa, corresponsable, solidaria en la protección de los derechos y la gestión del desarrollo para todos.

4.7 OBJETO CONTRATAR

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC¹⁶ como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
90	10	16	03	Servicios de cáterin

El alcance del objeto se centra primordialmente en capturar datos y producir estadísticas orientada a la medición del goce efectivo de derechos tales como identificación, salud, alimentación, educación y al conocimiento del conjunto de individuos que conforman el núcleo familiar de la población víctima. Contando con la participación de importantes entidades y brindar el suministro de mercados y raciones para la población víctima del conflicto armado radicado en el municipio de Facatativá.

Para dar a conocer a la comunidad vulnerable esta oportunidad o beneficio se realizaron las siguientes actividades promotoras y publicitarias, tales como:

Redes sociales como Facebook, Instagram, twitter, tender y entre otras, las anteriores por medios magnéticos y márketing digital mediante contenidos como videos, imágenes, posters, banners, frases alusivas y otras, por otro lado también

¹⁶ Indica la clasificación del servicio según su categoría propuesto por la alcaldía municipal en modelo de licitación.

se implementó la publicidad moderna para dar conocer la actividad a realizar en la comunidad vulnerable, en conjunto con la logística que llevaba realizar dicho evento para dar a conocer la propuesta planteada por el gobierno del alcalde Pablo Emilio malo, entraron a jugar factores de sonido, alimentación, publicidad y carpas.

Tabla 2 REQUERIMIENTOS PARA EL CONTRATO

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Publicidad	Afiches policromía de cuarto de pliego, impresión digital 4 x 0	Cantidad	200
		Pasacalles en lona banner de 13 onzas de 10 mts x 1,20mts		4
		Pendones rollup de 2m x 1m lona banner de 13 onzas		2
		Valla en tela banner de 13 onzas para carro		1

2	Almuerzo	<p>1. Plato de 250gr de lechona de calidad superior, cuyo componente de proteína debe ser superior al 40% del gramaje de la porción. Debidamente empacado de manera individual y acompañado por una bebida gaseosa de 250 ml, cubiertos y servilletas. Las raciones deben ser repartidos en los lugares y hora designados por el supervisor.</p> <p>2. Almuerzos corrientes: <u>Carnes:</u> magra de res (92 grs) de cerdo (92 grs) filete pechuga de pollo (86 grs) pernil pollo (165 grs con hueso) filete de pescado (90 grs neto) pescado entero Mojarra, capaz, boca chico (180 grs neto) <u>Cereal:</u> arroz (114 grs) y/o pasta (80 grs), <u>Ensalada</u> cruda* (80 grs) y/o verdura cocida</p>	Cantidad	<p>400</p> <p>100</p>
---	----------	---	----------	-----------------------

		(60grs), <u>Granos:</u> lenteja, garbanzo, frijol bola roja (80 grs), <u>Raíces,</u> <u>tubérculos o plátanos:</u> papa (92 gr cocida, 46 gr francesa o chips. (75 gr dorada), plátano (63 gr tajadas fritas, 68 gr patacón verde, 87 gr patacón maduro), y/o yuca: 92 gr cocida, 73 gr dorada), Gaseosa y/o jugo 250 ml.		
3	Bebidas	Gaseosa y/o jugo de 350 ml.	Cantidad	500
4	Refrigerio	Sándwich de mortadela y queso y/o mantecada y/o pastel de pollo (200grs).	Cantidad	500
5	Sonido	Dos cabinas amplificadas de mínimo 500 watts de potencia, una consola mínimo de 6 canales, una potencia mínimo de 1000 watts, 3 micrófonos.	Cantidad	9 horas para el día 08 de octubre de 2017 de 8:00 am a 5:00 pm.
6	Carpa	Carpa totalmente blanca para 200 personas: medida 23 m x 12 m, altura minina de 2,50 m con	Cantidad	1

		puerta de acceso a los costados.		
--	--	----------------------------------	--	--

FUENTE: estudio mercado realizado secretaria de gobierno.

4.8. REQUERIMIENTO TECNICOS

Para dicho evento de dar conocer la propuesta por el señor alcalde se necesitaron **ciertos requerimientos técnicos:**

El servicio de apoyo logístico se requiere para el evento que se realizara del 03 al 08 de octubre de 2017 en la Secretaria de Educación del Municipio de Facatativá. El sonido será únicamente para el día 08 de Abril de 2017, de las 8:00 am a las 5:00 pm., o a partir de la fecha indicada por el supervisor del contrato

4.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Por tal motivo la señorita encargada del área de contratación Dra. Lady torres, con apoyo del profesional de administración de empresas David Burgos, se plantearon reestructuraron las siguientes obligaciones generales en el contratista a contratar por la entidad pública.

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.

Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.

Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de

conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.

Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.

Constituir las garantías, si se le requiere.

Presentar informe o soportes ante el supervisor sobre la ejecución del mismo del contrato.

Mantener informado al supervisor sobre el estado de la ejecución del contrato, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.

Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del contrato.

El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.

Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.

El contratista se obliga a cumplir fielmente el Manual de Calidad establecido por el Municipio.

Asistir a las reuniones que convoquen el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.

Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.

Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

4.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Entregar la totalidad de los elementos contratados dentro del plazo previsto en el contrato, según los lineamientos establecidos en el lugar y hora que determine el supervisor del contrato.

Entregar los alimentos en la calidad y cantidad descrita en el cuadro de especificaciones técnicas en la hora y lugar que indique el supervisor del contrato.

Garantizar la calidad y vigencia de los alimentos.

Contar con el personal necesario para el desarrollo del contrato.

Puntualidad en la entrega de los elementos objeto del contrato.

Buena presentación del personal que presta el apoyo logístico en la realización del evento denominado Caracterización, feria de servicios y Homenaje a las Víctimas del Conflicto Armado.

El proponente debe ofrecer los alimentos debidamente empacados en desechables (cubiertos, platos, servilletas).

Los refrigerios deberán venir correctamente empacados en bolsas individuales junto con la bebida.

Los 400 platos de lechona serán entregados el día 08 de Abril de 2017.

Los 100 almuerzos corrientes serán entregados a las personas que realizaran la caracterización durante los días del 03 al 07 de Abril de 2017.

Realizar oportunamente la instalación de los elementos técnicos y logísticos según las características técnicas establecidas y garantizando su calidad y funcionamiento.

Entregar los insumos en buenas condiciones teniendo en cuenta las respectivas condiciones de calidad.

Aceptar devoluciones en caso de ser necesario por encontrarse elementos defectuosos o con inconsistencias.

Reportar por anticipado cualquier novedad respecto a la ejecución del contrato.

Dichas obligaciones fueron aprobadas por el señor alcalde y su despacho correspondiente, por lo tanto fueron reglamentadas y soportadas por la Dra. Lady

torres en el municipio de Facatativá en el correspondiente contrato contractual, las anteriores obligaciones serán ejecutadas cuando se haya obtenido la organización que tendrá que adaptarse a dichas obligaciones para el cumplimiento del contrato y su ejecución.

4.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Por lo tanto el municipio de Facatativá se le otorga las siguientes obligaciones en pro del contrato en conjunto con el contratista.

Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.

Designar un funcionario para la supervisión del contrato.

Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

Se realizara un monitoreo permanente y constante en el contrato por cual fue necesario crear o establecer unas obligaciones contractuales de supervisión del mismo, ya que todo lo realizado tendrá que ser vigilado y controlado por la alcaldía municipal y la secretaria de gobierno para evitar falla internas y problemáticas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por la Secretaria de Gobierno, quien tendrá las siguientes obligaciones:

Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley.

Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso.

Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

4.12. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor de la presente convocatoria la Secretaria gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por (2) cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$10'000.000), MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

A continuación se dará a conocer base del presupuesto gastado para el evento de suministro de raciones alimenticias.

Tabla 3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

ITEM	ELEMEN.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNI.	TOTAL
1	Publicidad	Afiches policromía de cuarto de pliego, impresión digital 4 x 0	Cantidad	200	\$3.000	\$600.000
		Pasacalles en lona banner de 13 onzas de 10 mts x 1,20mts		4	\$250.000	\$1.000.000
		Pendones rollup de 2m x 1m lona banner de 13 onzas		2	\$220.000	\$440.000
		Valla en tela banner de 13 onzas para carro		1	\$600.000	\$600.000

2	Almuerzo	1. Plato de 250gr de lechona de calidad superior, cuyo componente de proteína debe ser superior al 40% del gramaje de la porción. Debidamente empacado de manera individual y acompañado por una bebida gaseosa de 250 ml, cubiertos y servilletas. Las raciones deben ser repartidos en los lugares y hora designados por el supervisor.		400	\$3.750	\$1.500.000
2. Almuerzos corrientes: <u>Carnes:</u> magra de res (92 grs) de cerdo (92 grs) filete pechuga de pollo (86 grs) pernil pollo (165 grs con hueso) filete de pescado (90 grs neto) pescado entero Mojarra, capaz, bocachico (180 grs neto) <u>Cereal:</u> arroz (114 grs) y/o pasta (80 grs), <u>Ensalada</u> cruda* (80 grs) y/o verdura cocida (60grs), <u>Granos:</u> lenteja, garbanzo, frijol bola			Cantidad	100	\$5.000	\$500.000

		roja (80 grs), <u>Raíces, tubérculos o plátanos:</u> papa (92 gr cocida, 46 gr francesa o chips. (75 gr dorada), plátano (63 gr tajadas fritas, 68 gr patacón verde, 87 gr patacón maduro), y/o yuca: 92 gr cocida, 73 gr dorada), Gaseosa y/o jugo 250 ml.				
3	Bebida	Gaseosa y/o jugo de 350 ml	Cantidad	500	\$1.200	\$600.000
4	Refrigerio	Sándwich de mortadela y queso y/o mantecada y/o pastel de pollo (200grs).	Cantidad	500	\$5.000	\$2.500.000
5	Sonido	Dos cabinas amplificadas de mínimo 500 watts de potencia, una consola mínimo de 6 canales, una potencia mínimo de 1000 watts, 3 micrófonos.	9 horas para el día 08 de Abril de 2017, de 8:00 am a 5:00 pm.	1	\$1'200.000	\$1'200.000
6	Carpa	Carpa totalmente blanca para 200 personas: medida 23 m x 12 m, altura mínima de 2,50 m con puerta de acceso a los costados.	Cantidad	1	\$1.000.000	\$1'.000.000

VALOR TOTAL	\$9'940.000
-------------	-------------

FUENTE: secretaria de gobierno.

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de SEIS (06) DIAS CALENDARIO – del 03 al 08 de octubre de 2017.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: UN UNICO PAGO, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL.

VIGENCIA: El contrato tendrá un plazo de duración igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

Tabla 4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PROPUESTA POR LA ALCALDIA MUNICIPAL

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2017, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:	
NUMERO CÓDIGO	O 2017000720
FECHA	10/03/2017

RUBRO/FUENTE	20031300391/1301
NOMBRE	Asistencia y atención integral – Proyectos para atender a la población desplazada FUENTE: Superávit – Recurso Propio
VALOR	\$15'000.000.00
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

FUENTA: secretaria de hacienda

4.13. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el Municipio de Facatativá, Cundinamarca, que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en su numeral 5) se tratara de un proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía.

5. DESARROLLO 2 OBJETIVO

Apoyo en el seguimiento y monitoreo de las actividades mediante herramientas de control, para la ejecución de dicho documento.

En el siguiente capítulo se darán a conocer las herramientas de monitoreo para la ejecución y cumplimiento del correspondiente contrato, mediante listas de chequeo y tablas de seguimiento hacia la organización contratada por la alcaldía de Facatativá en el 2 semestre del año 2017.

5.1. Participantes

Fundación Senderos

Personas involucradas en cumplimiento del objeto del contrato en la fundación senderos.

NOMBRE	CARGO
Carolina Ramírez	Ecónomo
Claudia Liliana Peña López	Ecónomo
Bibiana Paola Izquierdo Barbosa	Ecónomo
Lady Torres	Contratista
David Burgos	p. universitario

Selección de la organización para ejecución de contrato por mínima cuantía en el municipio y lista de chequeo hacia la organización para su correspondiente control de actividades.

En el proceso de selección de la organización que ejecutaría y realizaría el actual contrato por mínima cuantía se evaluaron los siguientes factores:

Tabla 5 CRITERIOS DE SELECCION

FACTOR	FUNDACION CREEA	FUNDACION SENDEROS
Calidad productos	4	4
Experiencia en el mercado	5	5
Personal calificado	3	4
Precio	3	5
Infraestructura	4	5
Muebles y enseres	4	4
Localización	5	5
Variedad productos	5	5

FUENTE: ELABORACION PROPIA

5.2. Método evaluativo de la siguiente forma:

- 1: regular y no cuenta con soportes.
- 2: regular pero cuenta con soportes.
- 3: cumple con un 50% del requerimiento.
- 4: cumple con el requerimiento pero no en su totalidad.
- 5: cumple satisfactoriamente el requerimiento.

5.2.1. Análisis proceso de selección:

Para el cumplimiento del requerimiento la alcaldía de Facatativá y en conjunto con la secretaria de gobierno se determinaron tres factores importantes para dicho cumplimiento del documento desde esta primera perspectiva los cuales son:

Tabla 6 CRITERIOS EVALUATIVOS

FACTOR	IMPORTANCIA
Calidad productos	Es muy importante contar con productos en excelente calidad y que cumplan con los requerimientos que impone el registro invima, por otro lado como son productos perecederos su vida útil es corta por lo tanto es muy importante tener en cuenta su cadena de frio y su buena manipulación, ya que son alimentos no deben estar contaminados por entes externos que no influyen en su proceso de maduración.
Precio	El precio es muy importante ya que la alcaldía de Facatativá dispone un presupuesto destinado para dicha actividad por lo cual, se tiene que acomodar el dinero con el que se cuenta sin exceder ni malgastar en cosas innecesarias que no fundamenten la ejecución de dicha licitación u contrato.
Infraestructura	La organización seleccionada debe contar con instalaciones adecuadas para prestar el servicio solicitado, en este caso cáterin, ya que se realizaran eventos en dichas instalaciones en algunas ocasiones

	<p>imprevistas, además de esto la localización es esencial, debe estar lo mas cerca posible al municipio receptor para evitar costos de transportes para los beneficiarios.</p>
--	---

FUENTE: PROPIA

5.2.2. SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: FUNDACION SENDEROS

Para la selección de la organización se tuvo en cuenta los documentos solicitados y que hayan cumplido con los requerimientos ya mencionados, por otro lado la alcaldía de Facatativá ya había trabajado en conjunto con la fundación senderos y su trabajo había sido excelente y productivo, por lo cual fue clave para otorgarle de nuevo un contrato de esta misma categoría, además de eso fundación senderos está encaminada el bienestar y cuidado de la población vulnerable en muchos municipio a nivel nacional, cumpliendo diariamente con la tarea de cuidar y desarrollar estrategias conjuntas en pro de la sociedad, muestra carácter y confianza lo cual genera en la población vulnerable ganas de sobresalir en una sociedad llena de necesidades básicas insatisfechas, ya sea por sus bajos recursos y problemáticas presentadas en su núcleo familiar.

5.3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE.

5.3.1. LISTA DE CHEQUEO PRIMERA SEMANA OCTUBRE 2017

El propósito de la lista de chequeo es controlar, monitorear y verificar el cumplimiento de las actividades realizadas por la fundación senderos en el 2 periodo de año 2017, por lo tanto en la siguiente ficha se dará a conocer los factores a evaluar, basándose en las actividades y/o obligaciones propuestas por el documento contractual, las cuales tendrán una ponderación semanal, para

poder realizar un informe de seguimiento de las mismas, ya que con esto se pretende analizar los procesos o actividades por parte de la organización contratada, así mismo poder visualizar las falencias si es que las hay por parte de la organización contratante en este caso la alcaldía de Facatativá y por el otra lado la fundación senderos, ya que es muy importante que las dos organizaciones trabajen en conjunto, para el cumplimiento de objetivos, ya que se enfatiza en el contrato obligaciones conjuntas que derivan una de la otra, por lo cual la alcaldía de Facatativá tiene como obligación velar porque la población reciba el beneficio propuesto por la misma.

5.3.2. PARAMETROS A SEGUIR:

Empresa: fundación senderos/alcaldía de Facatativá.

Ciudad: municipio de Facatativá. Lugar de Trabajo: municipio de Facatativá y alrededores al mismo.

Área/Proceso: suministro de raciones alimenticias.

Ubicación donde se realiza el trabajo: barrios del municipio de Facatativá afectados directamente por el reciente problema (victimas conflicto armado), salones comunales o en algunas ocasiones instalaciones de la organización senderos.

Fecha de Realización del Trabajo (02/10/2017) a (27/10/2017): actividades de suministro de raciones alimenticias y eventos a favor de la población desplazada.

Hora de Inicio (a.m. /p.m.): las presentes actividades se realizaran los días jueves, viernes, sábado y domingo en el horario de 10 am a 7 pm.

Tipo de trabajos a realizar: compartir con la comunidad, dar a conocer el beneficio a la población, mantener la plena disposición en las actividades, suministro de raciones alimentos, logística, servicio cáterin y disponer de los lugares.

Nombre y Cedula: Carolina Ramírez coordinadora de la organización.

Ejecutor: Claudia Liliana Peña López y Bibiana Paola Izquierdo Barbosa son las

personas que cumplen con requisitos de capacitación, entrenamiento y aptitud según lo definido en el procedimiento de cada tarea.

Emisor: es la Persona que ha sido entrenada, evaluada y por lo tanto es calificada para la observación del cumplimiento de los estándares.

LISTA DE CHEQUEO

En la presente ilustración se muestra factores claves a analizar en las actividades realizadas por la organización fundación senderos, tales como la información general de la organización, barrios a trabajar, días tanto como horas, obligaciones, objeto de la actividad etc.

Dicha ilustración, en este caso la tabla de chequeo nos permite analizar, verificar y sustentar acciones implementadas en las presentes actividades ejecutadas en el 2 periodo del año 2017, las cuales arrojan información concisa y exacta sobre las dos partes, en este caso la organización senderos y la entidad pública en este caso la alcaldía de Facatativá, se evalúan aspectos tales como el cumplimiento, los suministros, el personal, la logística, la calidad, horarios, áreas de trabajo etc.

Por lo cual después de haber analizado dicha ilustración se llegó a la siguiente conclusión; la alcaldía municipal de Facatativá tuvo algunas falencias con respecto al estudio de mercado realizado ya que hicieron falta casi más de 50 familias las cuales no se les pudieron hacer beneficiarias del correspondiente documento, ya que el objeto estaba destinado para cierto número de familias, por tal motivo fue imposible cumplir con el requerimiento existente en ese momento, se había implementado en el actual momento un aumento salarial del informe para poder cumplir con requerimiento del total de las familias, puesto que fue algo imposible ya que dichas disponibilidades presupuestales toman una duración de casi más de 4 meses para ser aceptadas, lo cual presento cierto inconformismo e incomodidad en muchas de las personas presentes en dicho evento realizado por la alcaldía de Facatativá, esta falencia no tuvo nada que ver con la organización senderos, ya que dicha organización cumplió con los suministros requeridos por la alcaldía.

Por otro lado la organización senderos tuvo falencias en los siguientes factores, puntualidad, calidad productos, y logística

en una estimación aproximada de un 30% a 40% de falencias, puesto que su productividad o rendimiento no fue al 100% por las siguientes razones:

Descomposición de algunos productos, los cuales no contaban con su correspondiente cadena de frío.

Falta de capacitación por algunos colaboradores de la organización al no hacer bien su trabajo.

Impuntualidad en algunos eventos, causan inconformidad a algunas personas por pérdida de tiempo.

Delimitaciones sobre el área de trabajo, sectorizando zonas para trabajar.

Falla en el sistema de logística, sobre la implementación de algunos instrumentos en el evento.

Falta de comunicación alcaldía y fundación senderos.

Ilustración 1 LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACION

Empresa:		Fundacion Senderos.
Area/Proceso:		logistica/ entrega de raciones primera semana.
Lugar de Trabajo:		barrio santa rita.
Ubicación donde se realiza el trabajo:		Facatativa.
Tipos de actividades a realizar:	entrega de raciones alimenticias compuestas por desayuno, almuerzo y onces en horas de la mañana y la tarde, en el salon comunal del barrio santa rita, en conjunto con la alcaldia de facatativa.	
<p align="center">semana 1 de octubre de 2017</p>		

ANALISIS DE LA TAREA				
ITEMS	DESCRIPCION	Si	No	N/A
PLANEACION DE LA LABOR				
1	Se cuenta con procedimiento especifico y claro para la labor a desarrollar.	X		
2	Se dispone de los elementos necesarios para logistica del salon comunal.	X		
3	El personal esta certificado para desarrollar trabajos de suministro de comida.	X		
4	Se verifico que estuvieran todas las raciones acordadas para el evento junto al proceso junto con sus certificados alimenticios.	X		
AREA DE TRABAJO				
5	El área de ejecución de la labor se encuentra limpia, ordenada y es optima para la ejecución de la tarea.	X		
6	Se señalizó y delimito el área de trabajo, (según reglamentacion) teniendo en cuenta las zonas de salida de emergencia.		X	

VERIFICACION DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL EVENTO.				
7	presupuestado 60 desayunos	X		
8	presupuestado 80 almuerzos	X		
9	presupuestado 45 onces	X		
10	familias atendidas 60	X		
11	familias faltantes 12		X	
12	cumplimiento de raiones alimenticias por parte de la fundacion senderos.	X		
13	mercado objetivo propuesto por la alcaldia de facatativa.		X	
VERIFICACION DEL ESTADO DE LOS ALIMENTOS A SUMINISTRAR.				
14	Si el trabajo requiere de la manipulacion de alimentos, está debidamente certificada.	X		
15	alimentos debidamente conservados (Certificados, estructurales, autorizados).	X		
16	Se tienen electrodomesticos certificados y en buen estado.		X	

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO				
VARIABLE	Ingrese valores			
A: suministro completo de raciones	NO.	SE LLEGO A LA CONCLUSION SEGÚN ACTIVIDAD REALIZADA LA PRIMERA SEMANA DE OCTUBRE DE 2017, QUE LA POBLACION ATENDIDA FUE MAYOR A LA PRESUPESTADA POR TAL MOTIVO, HUBO INCONFORMIDAS POR PARTE DE LA MISMA, YA QUE SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO, LA POBLACION ERA MENOS QUE LA QUE SE ATENDIO EL PRESENTE DIA. FALLA DIRECTAMENTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL		
B: cumplimiento logistica	SI.			
C: alimentos en buen estado	SI.			
E: Factor de seguridad	SI.			
D: satisfacion de la poblacion	NO.			
<i>F=tiempos acordados</i>	NO.			
¿se cumplieron con las raciones acordadas, satisfaciendo la demanda presupuestada?		NO	Si la respuesta es NO, se tomaran medidas respectivas al ente emisor o al receptor.	
PLAN DE SUMINISTRO				
17	beneficio entregado a solo personas que cuenten con el vivanto entregado por la secretaria de gobierno.	X		
18	En el desarrollo de su tarea es observado de forma continua.	X		

Cedula, Nombres y Apellidos (Ejecutor)	
carolina ramirez	
claudia liliana peña lopez	
bibiana paola izquierdo barbosa	
Nombre y Cedula de la persona que verifico	
David Burgos y Lady torres	

5.4. CRONOGRAMA ACTIVIDADES

El siguiente cronograma fue implementado para llevar el control exacto de las raciones alimenticias entregadas, por lo cual se tenía que tener en cuenta el emisor y el correspondiente receptor, se muestra también los días implementados para dicho evento, las actividades realizadas y ejecutadas, y la autorización de la correspondiente organización, también se da a conocer el tipo de ración y su correspondiente observación delimitada por el supervisor y la entidad controladora, para analizar e implementar estrategias futuras en presentes actividades, para poder evitar inconformidades y malos manejos por parte de las dos organizaciones ejecutoras.

Ilustración 2 CRONOGRAMA DE ESTUDIO Y CONTROL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

SOLICITUD RACIONES A ENTREGAR FUNDACION SENDEROS									
FECHA	HORA	ENTIDAD SOLICITANTE	ACTIVIDAD	AUTORIZO	TIPO			CANTIDAD TOTAL	OBSERVACIONES
					DESAYUNO	ALMUERZO	ONCES		
02/10/2017 a 07/10/2017		Fundacion senderos	evento victimas conflicto armado	secretaria de gobierno			x	158	exceso de demanda, falta de comunicacion por parte de la alcaldia municipal.
10/10/2017 a 15/10/2017		Fundacion senderos	capacitacion vistimas conflicto	secretaria de gobierno	x	x	x	132	falta de implementos tecnologicos para discat la capacitacion por parte de la fundacion senderos
18/10/2017 a 24/10/2017		Fundacion senderos	Capacitacion	secretaria de gobierno			x	150	cumplio satisfactoriamente
27/10/2017 a 03/11/2017		Fundacion senderos	Secretaria de educacion - reunion	alcadia municipal	x			130	incentivas programas de educacion a dicha poblacion vulnerable, mediante estrategias conjuntas.
06/11/2017 al 13/11/2017		Fundacion senderos	suministro raciones barrio sanbrano	secretaria de gobierno		x	x	222	entrega de raciones a poblacion vulnerable, cumpliiento satisfactorio.
16/11/2017 al 24/11/2017		Fundacion senderos	suministro barrio cartagenita	alcadia municipal		x	x	396	falta de raciones especialmente en horas de la tarde. Exceso de demanda.

26/11/2017 al 01/12/2017	Fundacion senderos	suministro barrio la arboleda	secretaria de gobierno		X	X	232	falta de logística y desorden, causando imprevistos e inconvenientes.
04/12/2017 a 07/12/2017	Fundacion senderos	suministro barrio san crstobal	secretaria de gobierno		x	x	148	suministro satisfactorio.
10/12/2017 al 16/12/2017	Fundacion senderos	suministro instalaciones	alcadia municipal	5	5	5	270	EXCELENTE SERVICIO EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION ES SATISFACTORIO
18/12/2017 al 24/12/2017	Fundacion senderos	apoyo reaccion faca	alcadia municipal	10	10	10	420	
27/12/2017 al 31/12/2017	Fundacion senderos	apoyo reaccion faca	alcadia municipal	8	8	8	336	
01/10/2018	Fundacion senderos	entrega de informes	secretaria de gobierno	15	15	15	190	

Los siguientes valores son definidos por la organización que va a ejecutar directamente el actual informe contractual, en este caso la organización senderos, dichos precios son propuestos en la cotización realizada por la alcaldía de Facatativá, los cuales se tendrán en cuenta en el momento del cobro a la alcaldía municipal.

Ilustración 3 VALOR DE CADA TIPO DE RACIÓN EXPRESADA EN EL VIGENTE CONTRATO.

CANTIDAD DE RACIONES SOLICITADAS DESDE 02 DE OCTUBRE 2017 HASTA 01 DE ENERO 2018	
PRESUPUESTO	VALOR
	\$ 15.000.000
DESAYUNO	\$ 9.000
ALMUERZO	\$ 12.000
CENA	\$ 9.000
REFRIGERIO	\$ 3.500

6. DESARROLLO OBJETIVO 3

6.1. Apoyo en la estructuración de informe final y evaluación de desempeño de las actividades de suministro de alimentos a las víctimas del conflicto armado en municipio de Facatativá.

En el siguiente capítulo se entregaran informes sobre los resultados propuestos por la fundación senderos, se dará a conocer la evaluación de desempeño y cumplimientos de objetivos propuestos en el anterior documento.

6.2. Participantes

NOMBRE	CARGO
Carolina Ramírez	Ecónomo
Francisco Javier Beltrán.	Secretario gobierno
Despacho alcaldía	Contratista
Lady torres	Contratista
David Burgos	p. universitario

6.3. ANALISIS INFORME FINAL

A continuación se dará a conocer las obligaciones y objetivos propuestos por el documento contractual hacia la fundación senderos y la alcaldía de Facatativá, para verificar y analizar el cumplimiento de los mismos, hallas inconsistencias y fallas en el proceso de suministro de raciones alimenticias a la población destinada durante el 2 periodo de año 2017.

En la siguiente tabla u informe se dará a conocer el cumplimiento de las obligaciones y objetivos propuestos al principio en el contrato de suministro de

raciones alimenticias para la población víctima del conflicto armado en el municipio de Facatativá, por parte de la fundación senderos, dicho informe será tratado y analizado por la secretaria de gobierno y el despacho de la alcaldía, los cuales evaluarán dichas cualidades y habilidades propuestas en la ejecución de dichas actividades, se evaluarán factores tales como; entrega de alimentos, entrega de elementos propuestos(indumentaria e instrumentos de cocina), calidad productos, cantidad de raciones alimenticias, puntualidad, empaques alimentos, instalaciones, logística, capacitaciones etc.

De los factores nombrados anteriormente se evaluaron de acuerdo al sistema evaluativo propuesto por la secretaria de gobierno en el cumplimiento y no cumplimiento de dicha actividad o requisito, a continuación se mostrara el sistema evaluativo decidido por la organización municipal, los cuales darán a conocer la efectividad de la organización senderos y del sistema evaluador.

Formato No. 1C ALCALDIA FACATATIVA

Informe DE ACTIVIDADES

MES: OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

<ul style="list-style-type: none"> • Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato: • Recuerde que al igual que con las Actas de Inicio debe diligenciar un informe por sede. • Este formato puede ser diligenciado a mano en letra imprenta. 		<p>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>Mínima cuantía para el suministro de mercados y raciones para la población víctima del conflicto armado radicado en el municipio de Facatativá en la modalidad o las modalidades de atención seleccionada(s).</p>
DATOS BÁSICOS CONVENIO:		
No. Convenio	FPI – 20 – 2017	
Nombre del prestador del servicio	FUNDACION SENDEROS	
Entorno de atención (modalidad)	PRESENCIAL	
Número de beneficiarios	100	
municipio de atención	FACATATIVA	
Sede	NA	
Departamento	CUNDINAMARCA	

Tipo de cobertura	Continuidad o ampliación	
Fecha inicio de actividades	02/10/2017	
Fecha de inicio de la atención	08/10/2017	
OBLIGACIONES		
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SUMINISTRO DE RACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Entregar los alimentos en la calidad y cantidad descrita en el cuadro de especificaciones técnicas. 	CUMPLIO, más de 400 raciones alimenticias.
	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la totalidad de los elementos contratados dentro del plazo previsto en el contrato 	CUMPLIO, implementos para la cocción y preparación de alimentos.
	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la calidad y vigencia de los alimentos. 	IMCUMPLIO, pérdida de alimentos perecederos en tres eventos.
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con la cantidad de alimentos propuesto por el estudio de mercado 	CUMPLIO, totalidad existente.
	<ul style="list-style-type: none"> Puntualidad en la entrega de los elementos objeto del contrato. 	INCUMPLIO, inconsistencias de tiempo de entrega.
	<ul style="list-style-type: none"> Entregar los insumos en buenas condiciones teniendo en cuenta las respectivas condiciones de calidad. 	INCUMPLIO, alimentos de media calidad.

	<ul style="list-style-type: none"> El proponente debe ofrecer los alimentos debidamente empacados en desechables: 	CUMPLIO, alimentos debidamente empacados al vacío.
	<ul style="list-style-type: none"> Los refrigerios deberán venir correctamente empacados en bolsas individuales 	CUMPLIO, alimentos debidamente empacados al vacío.
PROCESO LOGISTICO	Buena presentación del personal que presta el apoyo logístico	CUMPLIO, personal calificado y capacitado.
	Realizar oportunamente la instalación de los elementos técnicos y logísticos según las características técnicas establecidas y garantizando su calidad y funcionamiento.	INCUMPLIO, falta de elementos que garantizaban el óptimo funcionamiento.
	Puntualidad en la entrega de los elementos objeto del contrato	INCUMPLIO, inconsistencia de tiempo.
	Contar con el personal necesario para el desarrollo del contrato.	CUMPLIO, personal sobresaliente.
	Aceptar devoluciones en caso de ser necesario por encontrarse elementos defectuosos o con inconsistencias.	N/A
	Capacitaciones recibidas en el mes	CUMPLIO.

PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL	Actividades nutricionales	CUMPLIO, capacitaciones poblaciones vulnerable
	Actividades psicológicas	CUMPLIO, capacitaciones poblaciones vulnerable
	Apoyo comunidad vulnerable.	CUMPLIO, más de 100 familias beneficiadas.
	<i>OBSERVACIONES</i>	Falta de material didáctico por parte de la fundación y la alcaldía, como video beam, materiales didácticos, papelería etc.
	Garantizar el esquema nutricional de la población y verificar estado de salud de cada persona.	Secretaria de salud, jornadas de vacunación y citas hospitalarias.
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	Trabajo bueno por parte de la fundación senderos, regular estudio de mercado propuesto por la alcaldía de Facatativá, ya que hicieron falta familias por atender y por lo tanto el presupuesto no alcanzo dicho objetivo.	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO FUNDACION SENDEROS		
SUPERVISOR MUNICIPIO FACATATIVA	VoBo	
	NOMBRE	
	CARGO	
SUPERVISOR SECRETARIA DE	VoBo	

EDUCACIÓN	NOMBRE	
	CARGO	

FUENTE: elaboración propia con parámetros secretaria gobierno

6.4. EVALUACION DE DESEMPEÑO

En la siguiente tabla se dará a conocer los aspectos a evaluar de acorde al perfil profesional de cada colaborador en la organización, por lo cual se plantearon criterios evaluativos, para así mismo verificar y sustentar el cumplimiento de los objetivos planteados en el reciente documento, se definió una conducta planteada por parte del evaluado, definiendo sus habilidades y falencias presentadas en cada una de las actividades ejecutadas.

Ilustración 4 EVALUACION DE DESEMPEÑO

EVALUACION DE DESEMPEÑO						
FIJACION DE COMPROMISOS Y OBLIGACIONES						
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			CÓDIGO: EDL - FT - 07			
			FECHA EMISIÓN: enero 01 de 2018		Versión: 4,0	
EVALUADO	Nombre		FUNDACION SENDEROS		Documento de Identidad	
	objeto		SUMINISTRO RACIONES ALIMENTICIAS		dependencia o Area Funcion	
			NIT: 900876345-1			
			ALCALDIA DE FACATIVA			
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			EVALUACION			
Tipo de Competencia	Competencia	Conducta Asociada	II SEMESTRE		I SEMESTRE	
			Fortalezas	Aspectos a Corregir	Fortalezas	Aspectos a Corregir
COMUNES A LOS SERVIDORES O COLABORADORES.	ORIENTACIÓN DE RESULTADOS. Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Criterio A. Se fija metas retadoras y realistas y obtiene los resultados institucionales esperados. Criterio B. Identifica obstáculos y busca la manera de superarlos Criterio C. Actúa con perseverancia y dedicación para alcanzar las metas. Criterio D. Conoce y revisa permanentemente los indicadores que miden su trabajo a fin de cualificarlo.	cumplan con la dotacion propuesta para la actividad.	puntualidad y disciplina.		
COMUNES A LOS COORDINADORES	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN. Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Criterio A. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Criterio B. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Criterio C. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Criterio D. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	liderazgo y creatividad en actividades realizadas por la organización.	falta de material para el planetamiento de actividades.		

POR NIVEL JERÁRQUICO PROFESIONAL	EXPERTICIA PROFESIONAL. Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Criterio A. Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Criterio B. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Criterio C. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. Criterio D. Clarifica datos o situaciones complejas.	trabajo en grupo y disponibilidad	ninguna		
POR NIVEL JERÁRQUICO PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO	LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO. Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Criterio A. Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Criterio B. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Criterio C. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Criterio D. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias.	cumplan con los estudios correspondiente y la experiencia requerida para la ejecución del contrato.	ninguna		

FUENTE: elaboración propia

CONCLUSIONES

Las normas y leyes colombianas dejan vacíos normativos con respecto a las sanciones y multas que provocaría un desacato normativo a la ejecución de los contratos estatales.

Después de realizar las evaluaciones correspondientes y utilizar los métodos ya conocidos (lista de chequeo, cronograma) y mencionados con anterioridad, se concluye que presenta una mejor eficiencia en las actividades. Se sugiere implementar dichas herramientas en todas las actividades realizadas tanto internas como externas en la secretaria de gobierno.

Se pudo concluir mediante el informe final y la evaluación de desempeño, que la organización Senderos en algunas falencias, en factores tales la logística, empaques productos, puntualidad y calidad, aunque se dedujo que esta problemática no afectó severamente el objeto del contrato, la fundación senderos realizó un trabajo bueno, ya que se obtuvo una buena referencia por parte de la comunidad a satisfacer en lo que respecta al suministro y capacitaciones, por lo cual dicho informe le ayudara a mejorar sus procesos en dichos factores ya nombrados.

RECOMENDACIONES

Aumentar la intensidad horario por algunas semanas al mes para así mismo poder cumplir con las actividades propuestas tanto en los documentos contractuales como en la secretaria, para su correspondiente eficiencia en cada área implicada por otro lado Cooperar en procesos en pro de la sociedad, ya que dicho documentos son realizados para el beneficio de la misma, que cada uno de los funcionarios de una u otra forma apoye y ponga de su parte para la correspondiente ejecución del anterior documento.

General espacios periódicos en donde todos los integrantes o colaboradores de cualquier tipo informe contractual, trabajen en conjunto para general nuevas estrategias o ideas en cumplimiento del mismo haciéndolo más ameno y sencillo también Divulgar y sensibilizar de manera continua, a la comunidad facunda del municipio acerca de los proyectos nuevos que fomenta o promueve la alcaldía, para que así mismo genere sentido de pertenencia y apoyo a las personas que lo necesitan.

Como resultado de la implementación de un formato de evaluación de desempeño, se pudo concluir que genera aspectos a mejorar en una organización que se creía que todo era perfecto, tales como la innovación, la presentación, la comunicación etc. por otro lado se implementa un enfoque administrativo de un informe final, en donde se da alusión, al cumplimiento de objetivos planteados por la alcaldía de Facatativá en conjunto con la secretaria de gobierno, originando así mismo aspectos positivos y negativos en la realización de las actividades.

9. BIBLIOGRAFIA

CARPIZO, R. Y. (2011). *ADMINISTRACION BASICA CON CASOS PRACTICAS*. MEXICO: LIMUSA S.A.

ENRIQUE, A. P. (2002). *Perspectiva comparada y regulación internacional*. ECUADOR.

GORBANEFF, Y. (2002). *Contratación pública en Colombia y la teoría económica*. 205.

GUSTAVO, V. (2012). *COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES*. MEXICO: LIMUSA S.A.

MARC, J. E. (2009). *SOSTENIMIENTO EMPRESARIAL*. Bogota, Colombia: Ecoe ediciones.

Reynolds, C. y. (1967). *Contratacion Modelo Americano*.

Ronald, C. (1994). *Teoria costos de transaccion* .

Alcaldía de Facatativá(2017), *Colombia emprende, Facatativá, cundinamarca*.

ANEXOS

Anexo 1 Entrega de mercados



FUENTE: SECRETARIA DE GOBIERNO

Anexo 2 Capacitaciones y Cursos





Anexo 3 lista de mercados y raciones (cotizaciones)

ITEM	ELEMENTO	COTIZACION 1 Nombre: Diego Juyo		
		CANT.	V.UNIT.	TOTAL
1	ACEITE	monto agotable	\$ 7500	\$ 7500
2	ARROZ	Monto agotable	\$ 39.000	\$ 39.000
3	ARVEJA SECA	Monto agotable	\$ 1.800	\$ 1.800
4	ATUN	Monto agotable	\$ 6.000	\$ 6.000
5	AZUCAR	Monto agotable	\$ 2.500	\$ 2.500
6	CHOCOLATE	Monto agotable	\$ 5.500	\$ 5.500
7	FRIJOL	Monto agotable	\$ 4.300	\$ 4.300
8	GARBANZO	Monto agotable	\$ 3.700	\$ 3.700

9	GELATINA	monto agotable	\$ 3.850	\$ 3.850
10	CAFÉ	monto agotable	\$ 8.500	\$ 8.500
11	LENTEJA	monto agotable	\$ 3.450	\$ 3.450
12	GALLETA DE SAL	monto agotable	\$ 3.800	\$ 3.450
13	HARINA	monto agotable	\$ 2.600	\$ 2.600
14	LECHE EN POLVO	monto agotable	\$ 8.300	\$ 8.300
15	SURTIDO LONCHERA	monto agotable	\$ 10.100	\$ 10.100
16	MANTEQUILLA	monto agotable	\$5.800	\$ 5.800
17	PASTA	monto agotable	\$ 2.800	\$ 2.800
18	PANELA	monto agotable	\$ 4.600	\$ 4.600
19	MAIZ PIRA	monto agotable	\$ 2.100	\$ 2.100
20	SAL	monto agotable	\$ 1.500	\$ 1.500
21	LATA SALCHICHAS	monto agotable	\$ 4.500	\$ 4.500
22	REFRESCO	monto agotable	\$ 3.500	\$ 3.500
23	JABON ROPA	monto agotable	\$ 4.850	\$ 4.850
24	CREMA DENTAL	monto agotable	\$ 6.600	\$ 6.600
25	JABON BARRA	monto agotable	\$ 2.300	\$ 2.300
VALOR TOTAL				\$ 164.350

FUENTE: cotización fundación senderos

ITEM	ELEMENTO	COTIZACION 1
------	----------	--------------

		CANT.	V.UNIT	TOTAL
1	ALMUERZO	Monto agotable	\$ 8.500	\$ 8.500
2	REFRIGERIO 1	Monto agotable	\$ 5.500	\$ 5.500
3	REFRIGERIO 2	Monto agotable	\$ 5.500	\$ 5.500
VALOR TOTAL				\$ 19.500
VALOR TOTAL UNITARIO				\$ 183.850

FUENTE: cotización fundación creaa

ITEM	ELEMENTO	COTIZACION 2 Nombre: Carolina Ramirez		
		CANT.	V.UNIT.	TOTAL
1	ACEITE	monto agotable	\$ 8.000	\$ 8.000
2	ARROZ	Monto agotable	\$ 39.000	\$ 39.000
3	ARVEJA SECA	Monto agotable	\$ 1.800	\$ 1.800
4	ATUN	Monto agotable	\$ 6.000	\$ 6.000
5	AZUCAR	Monto agotable	\$ 2.500	\$ 2.500
6	CHOCOLATE	Monto agotable	\$ 5.500	\$ 5.500
7	FRIJOL	Monto agotable	\$ 4.300	\$ 4.300
8	GARBANZO	Monto agotable	\$ 3.700	\$ 3.700
9	GELATINA	monto agotable	\$ 3.850	\$ 3.850
10	CAFÉ	monto agotable	\$ 8.500	\$ 8.500
11	LENTEJA	monto agotable	\$ 3.450	\$ 3.450

12	GALLETA DE SAL	monto agotable	\$ 3.800	\$ 3.800
13	HARINA	monto agotable	\$ 2.600	\$ 2.600
14	LECHE EN POLVO	monto agotable	\$ 8.300	\$ 8.300
15	SURTIDO LONCHERA	monto agotable	\$ 10.100	\$ 10.100
16	MANTEQUILLA	monto agotable	\$5.800	\$ 5.800
17	PASTA	monto agotable	\$ 2.800	\$ 3.300
18	PANELA	monto agotable	\$ 4.600	\$ 4.600
19	MAIZ PIRA	monto agotable	\$ 2.100	\$ 2.100
20	SAL	monto agotable	\$ 1.500	\$ 1.500
21	LATA SALCHICHAS	monto agotable	\$ 4.500	\$ 4.500
22	REFRESCO	monto agotable	\$ 3.500	\$ 3.500
23	JABON ROPA	monto agotable	\$ 4.850	\$ 4.850
24	CREMA DENTAL	monto agotable	\$ 6.600	\$ 6.600
25	JABON BARRA	monto agotable	\$ 2.300	\$ 2.300
VALOR TOTAL				\$ 164.850

FUENTE: cotización fundación senderos.

ITEM	ELEMENTO	COTIZACION 1		
		CANT.	V.UNIT	TOTAL
1	ALMUERZO	Monto agotable	\$ 8.500	\$ 8.500
2	REFRIGERIO 1	Monto agotable	\$ 6.000	\$ 6.000

3	REFRIGERIO 2	Monto agotable	\$ \$ 6.000	\$ 6.000
VALOR TOTAL				\$ 20.500
VALOR TOTAL UNITARIO				\$ 185.350

FUENTE: cotización fundación senderos.

Anexo 4 comparación fundación senderos y creaa

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	V. UNI.cotiz acion1	V. UNI.cotizacio n 2	VALOR PROMEDIO
1	ACEITE	Monto agotable	\$ 7500	\$ 8.000	\$ 7.750
2	ARROZ	Monto agotable	\$ 39.000	\$ 39.000	\$ 39.000
3	ARVEJA SECA	Monto agotable	\$ 1.800	\$ 1.800	\$ 1.800
4	ATUN	Monto agotable	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ 6.000
5	AZUCAR	Monto agotable	\$ 2.500	\$ 2.500	\$ 2.500
6	CHOCOLATE	Monto agotable	\$ 5.500	\$ 5.500	\$ 5.500
7	FRIJOL	Monto agotable	\$ 4.300	\$ 4.300	\$ 4.300
8	GARBANZO	Monto agotable	\$ 3.700	\$ 3.700	\$ 3.700
9	GELATINA	monto agotable	\$ 3.850	\$ 3.850	\$ 3.850
10	CAFÉ	monto agotable	\$ 8.500	\$ 8.500	\$ 8.500
11	LENTEJA	monto agotable	\$ 3.450	\$ 3.450	\$ 3.450
12	GALLETA DE SAL	monto agotable	\$ 3.800	\$ 3.800	\$ 3.800
13	HARINA	monto agotable	\$ 2.600	\$ 2.600	\$ 2.600
14	LECHE EN POLVO	monto agotable	\$ 8.300	\$ 8.300	\$ 8.300

15	SURTIDO LONCHERA	monto agotable	\$ 10.100	\$ 10.100	\$ 10.100
16	MANTEQUILLA	monto agotable	\$ 5.800	\$ 5.800	\$ 5.800
17	PASTA	monto agotable	\$ 3.300	\$ 3.300	\$ 3.300
18	PANELA	monto agotable	\$ 4.600	\$ 4.600	\$ 4.600
19	MAIZ PIRA	monto agotable	\$ 2.100	\$ 2.100	\$ 2.100
20	SAL	monto agotable	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500
21	LATA SALCHICHAS	monto agotable	\$ 4.500	\$ 4.500	\$ 4.500
22	REFRESCO	monto agotable	\$ 3.500	\$ 3.500	\$ 3.500
23	JABON ROPA	monto agotable	\$ 4.850	\$ 4.850	\$ 4.850
24	CREMA DENTAL	monto agotable	\$ 6.600	\$ 6.600	\$ 6.600
25	JABON BARRA	monto agotable	\$ 2.300	\$ 2.300	\$ 2.300

FUENTE: fundación senderos y creaa (cotización)