# Documentos previos

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DEL CERRITO - VALLE DEL CAUCA.**

**HACE CONSTAR:**

Que, los estudios previos para el proceso de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESUPUESTOS A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA."** Con los siguientes códigos de la UNSPSC:

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION |
|---|---|
| 80111601 | Asistencia de oficina o administrativa temporal |

Se encuentran registrados en el **Plan Anual de Adquisiciones PAA 2022**, el cual fue publicado en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La presente certificación se expide para trámites de contratación.

Se expide en el Municipio del Cerrito - Valle del Cauca, a los (05) días del mes de Enero del año 2022.

**ANIDES JAIR PACHECO MENDOZA**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Giovanna Martínez Arce – profesional Universitaria
Elaboró: Giovanna Martínez Arce -profesional Universitaria
Revisó: Anides Jair Pacheco Mendoza - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anides

248-6-008
5 enero de 2022

HACE CONSTAR:

Que, una vez analizado el manual de funciones, los procesos y procedimientos de la Administración Municipal de El Cerrito- Valle del Cauca, no existe personal idóneo suficiente para ejecutar el buen desarrollo de la actividad denominada "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESUPUESTOS A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.".

Dentro de los protocolos de bioseguridad vigentes y las instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, se hace necesario el mantenimiento del orden público, así que es necesario que se tenga en cuenta la exigencia de los protocolos de prevención y autocuidado para efectos de la contratación del personal requerido, estos son: frecuente lavado de manos, utilización y buen uso del tapabocas, mantener la distancia social y llevar a cabo la desinfección de los espacios y elementos de uso permanente en el trabajo.

**CRISTIAN ARTURO VARELA GARCÍA**
**Secretario de Desarrollo Institucional (E)**

Proyectó-Elaboró: Paola Liceth Bedoya Lancheros, Profesional Universitario.
Revisó: Cristian Arturo Varela García, Secretario de Desarrollo Institucional (E)

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-CDP-

### INFORMACION DEL SOLICITANTE

| | |
|---|---|
| **Dependencia:** | **DIRECCION ADMINISTRATIVA** |
| **Nombre del Solicitante:** | **ALVARO HERNÁN SAAVEDRA**<br>**DIRECCION ADMINISTRATIVA** |
| **Cargo del Solicitante:** | **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** |
| **Fecha de la Solicitud:** | **04-01-2022** |

### INFORMACION DEL RUBRO PRESUPUESTAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº del Rubro presupuestal:** | 2.1.2.02.02.008 | **Sector** | N/A |
| **Producto:** | N/A | **CPC** | 83990 |
| **Consecutivo** | 006 | **Nombre rubro** | Servicios Personales |
| **Inversión** | | **Fuente Recurso:** | 121000 |
| **Funcionamiento** | X | **Valor solicitado:** | $24.144.480 |
| **Valor en letras:** | VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MTC | | |

### INFORMACION DEL PROYECTO Y PAA

| | |
|---|---|
| **Nombre del Proyecto:** | N/A |
| **Nº de Registro BPIM:** | N/A |
| **Meta de producto** | N/A |
| **Se encuentra en el PAA:** | SI |

### OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESUPUESTOS A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA" |

### JUSTIFICACION

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de

contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

**SOLICITUD DE PAC**

| ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |
|---|---|---|---|---|---|
| $3.018.060 | $3.018.060 | $3.018.060 | $3.018.060 | $3.018.060 | $3.018.060 |
| JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| $3.018.060 | $3.018.060 | $0 | $0 | $0 | $0 |

**TIPO PROCESO DE SELECCION**

| Contratación Directa | Mínima Cuantía | Selección Abreviada |
|---|---|---|
| X | | |
| Licitación Pública | Concurso de Méritos | Otro |

**AUTORIZACION**

| | |
|---|---|
| **ALVARO HERNÁN SAAVEDRA**<br>JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br>Quien Solicita | **LUZ BARY ROA PRADO**<br>ORDENADORA DEL GASTO |

VB:

REPUBLICA DE COLOMBIA
**MUNICIPIO DE EL CERRITO**
**800.100.533-5**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 03/01/2022
Hora de Impresión: 10:26:34a.m.
Pagina 1 de 1

**NÚMERO:** 021

Fecha: 06-01-2022

Vencimiento: 365 Días

Dependencia: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Certifico disponibilidad por valor de $ 24.144.480

(VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA 00/100 PESOS)

Con cargo a:

| RUBRO | NOMBRE | C.COSTOS | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008839900612 1000 | Servicios personales | DIRECCION ADMINISTRATIVA | 24.144.480 |

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2022

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESUPUESTOS A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA

SECRETARIO DE HACIENDA

Enero de 2022

Señor:
CARLOS ANDRES BEDOYA TABORDA
Palmira - Valle del Cauca
Carrera 39-44-61 Palmira
Tel: 3023793613

**REF: INVITACION**

Cordial saludo.

El Municipio de EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA requiere los Servicios de una persona natural con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el siguiente objeto **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESIPUESTO DE LOS PROCESOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.**

**VALOR Y FORMA DE PAGO:**

Para efectos legales este contrato tiene un valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 24.144.480) M/CTE**, pagos mensuales DE **TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SESENTA PESOS ($3.018.060) M/CTE**. *cada uno, incluido impuestos, previa presentación periódica* del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley, una vez radicada la cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del presente contrato será 8 meses a partir de la firma del acta de inicio.

**LUGAR DE EJECUCIÓN.** *Sera el Municipio de El Cerrito a donde sea requerido el servicio.*

6. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Apoyar en la proyección de documentos que aportan los contratistas relacionados con su idoneidad y antecedentes. **2.** Apoyar en proyección y verificación de los presupuestos allegados por las secretarias y direcciones Municipales **3.** Apoyar técnica y administrativamente en la elaboración y

proyección de las respuestas a las observaciones de los procesos. **4.** Apoyar en las labores tendientes a la publicación del proceso en el secop 2, y los demande la actividad precontractual, contractual de los procesos de selección de selección estatal que se adelanten en la alcaldía del municipio de El Cerrito teniendo en cuenta las distintas modalidades de selección estatal que se rijan en el marco de la ley 80 de 1993, ley *1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes* **5.** Apoyar en la realización de informes y bases de datos de los procesos de contratación. **7.** Apoyar en la gestión documental **8.** Demás actividades relacionadas con el objeto contractual **8.** Apoyar en la orientación de proveedores en el registro de la plataforma del secop 2, **10.** Apoyar dentro del comité evaluador para proyección de evaluaciones de los procesos contractuales. **11.** Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato **12.** Presentar informes periódicos de las actividades desarrollada al supervisor del contrato. 13. Las demás inherentes al objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

| PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Técnico / Tecnólogo | 1. Título De Bachiller<br>1. Titulo Tecnólogo En Formulación De Proyectos<br><br>EXPERIENCIA<br><br>- (01) un año de experiencia relacionada con las actividades o funciones contratadas. |

Manifiesto que he leído las obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas

**Anexos**: para adelantar el trámite de contratación le solicito el favor de remitir los siguientes documentos.

1. Propuesta
2. *Fotocopia cédula de ciudadanía.*
3. *Hoja de vida del SIGEP.*
4. *Libreta militar (si es menor de 50 años)*
5. *Tarjeta profesional si aplica*
6. *Certificado de antecedentes y vigencia de la tarjeta profesional o técnico.*
7. *Certificado de Antecedentes Penales*
8. *Consulta de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.*
9. *Consulta de los antecedentes de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.*
10. *Consulta medidas correctivas de la policía*
11. *RUT Registro Único tributario)*

12. *Certificado de afiliación con el Sistema General de Seguridad Social Integral, (afiliación salud y pensión -vigentes).*
13. Copias de los estudios bachilleres, profesionales y/o técnicos o *tecnológicos que haya realizado hasta el momento.*
14. Certificación de estudios especializados y/o de maestría
15. Copia de contratos y certificaciones con igual o similar objeto.
16. Certificación bancaria
17. Examen médico ocupacional vigente
18. Declaración de bienes y rentas

Atentamente,

ALVARO HERNAN SAAVEDRA GONZALEZ
DIRECTOR ADMINSTRATIVO

Enero de 2022

De conformidad con la verificación de requisitos realizada por los responsables para estructurar procesos contractuales de prestación de servicios profesionales, se certifica el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de CARLOS ANDRES BEDOYA TABORDA identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C.1.113.668.685-Palmira Valle del Cauca, para ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESIPUESTO DE LOS PROCESOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.**

| PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Técnico / Tecnólogo | 1. *Título De Bachiller*<br>1. Titulo Tecnólogo En Formulación De Proyectos<br><br>EXPERIENCIA<br><br>- (01) un año de experiencia relacionada con las actividades o funciones contratadas. |

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 o la norma que lo adicione o modifique, y con fundamento en el artículo 83 de la Constitución Política, el cual dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe.

ALVARO HERNAN SAAVEDRA GONZALEZ
DIRECTOR ADMINSTRATIVO

Proyecto: Maritza Jineth Ibarra Tirado – Asesora De Despacho

Fecha de Elaboración: enero de 2022

1. ***NOMBRE DEL PROYECTO:***

   N/A

2. **ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

   *DIRECTOR ADMINSTRATIVO*

3. **ORIGEN DE LOS RECURSOS**

   **Inversión_____**

   **Funcionamiento: X___**

   **Otros—— cual——————————————————————-**

1. ***INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

   Numero: 658

   Fecha de expedición: de agosto de 2022

   *Fecha de vencimiento: hasta el 30 de diciembre de 2022*

   Valor: $ 24.144.480

## MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

### 1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos, que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

En cumplimiento de lo establecido en la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012 es facultad del Alcalde como primera autoridad, asegurar la transparencia, eficiencia, eficacia de la actividad administrativa; así como defender los intereses de la misma, promoviendo el desarrollo sostenible y el mejoramiento, bajo los parámetros de una administración pública moderna.

La función pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones, a lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Política.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, La Oficina Jurídica requiere del personal necesario para brindar apoyo en las actividades administrativas, tales como apoyo operativo en la revisión y verificación de documentos en las distintas plataformas adecuadas por el Estado Colombiano, para la identificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los contratos de acuerdo con la normatividad legal vigente, apoyar la revisión matemática de los presupuestos aportados por las distintas secretaria y de igual manera de los procesos contractuales en estado de evaluación, y demás actividades administrativas y de impulso de los proceso que se deben atender debe desarrollar en la oficina jurídica.

De acuerdo con lo anterior y una vez revisada la planta de personal del Municipio, se ha podido establecer que no se cuenta con el personal idóneo suficiente para atender las actividades antes mencionadas y que están relacionadas con el objeto contractual del presente estudio previo, como se acredita en la certificación expedida en la vigencia 2021, por la secretaria de Desarrollo Institucional, la cual hace parte integral del proceso.

En consecuencia, la entidad requiere contratar los servicios de una persona natural con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades a desarrollar, con el fin de fortalecer los procesos que debe adelantar la entidad en procura de la satisfacción de las necesidades de la comunidad de acuerdo con la normatividad legal vigente.

## 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| | |
|---|---|
| **Grupo** | [F] Servicios |
| **Segmento** | [80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| **Familia** | [8011] Servicios de recursos humanos |
| **Clase** | [801116] Servicios de personal temporal |
| **proyecto** | [80111601] Servicios de personal temporal |

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

## 4. *Plan Anual de Adquisiciones*

El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

SI __x__ NO __

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

En vista de la necesidad surgida en el Municipio y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.

## 5.1 ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO

De acuerdo con el objeto del proceso de contratación que nos ocupa y que hace referencia a la prestación de servicios de apoyo, se hace necesario conceptualizar los aspectos técnicos que lo conforman. Los servicios de apoyo corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para el caso que nos ocupa, el aspecto técnico tiene como eje fundamental las condiciones de idoneidad y experiencia que lleven a contratar a una persona natural que cuente con la experiencia y esté en condiciones de desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

El Municipio del Cerrito no cuenta con personal de planta para adelantarlas actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento mediante el cual se establece que para satisfacer la necesidad que se ha plasmado en este documento en el que puede afirmar que el objeto del contrato puede ser desarrollado por técnico o tecnólogo que brinde apoyo en al Municipio de el Cerrito en las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

## 5.2. ANÁLISIS REGULATORIO

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2°de la Ley1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Las personas naturales o jurídicas que ofrecen esta clase de servicios, están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por la cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente, la persona natural y/o jurídica con la que se contrate deberá ajustarse a la normatividad colombiana vigente destinada al sector, conforme a las normas ya expuestas.

> *De acuerdo con el numeral 100 de la Sentencia de unificación: CE SIII E 41719 DE 2013: "En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de **"prestación de servicios profesionales"** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un*

*esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado".*

En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, así: *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.* El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015

Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios de apoyo a la gestión es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria.

**5.3. Normatividad Tributaria:** En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por el Estatuto Tributario.

Respecto al Impuesto de Valor Agregado IVA, acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario de los contratos se encuentran gravados por el impuesto al valor agregado IVA, tarifa que corresponde al 19%, Artículo 468 del Estatuto Tributario.

De acuerdo al Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario," Para la celebración para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas–IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y

deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500UVT..."
El municipio de El Cerrito, en calidad de agente retenedor, aplicará las siguientes retenciones tributarias
Los impuestos a nivel nacional (IVA y retenciones en la fuente), se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. (Excepto Auto-retenedores).
Retención de IVA, tarifa 15% (sobre el valor del19% del IVA facturado). (Excepto Gran contribuyente).
Impuesto de Industria y Comercio se aplicará teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. En la actividad de servicios, el ingreso se entenderá percibido en el lugar donde se ejecute la prestación del mismo.
Las Estampillas a nivel nacional y demás contribuciones, se aplicarán se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.
Los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma nacional vigente al momento de su aplicación.

Lo anterior, de conformidad con lo informado por la Secretaría de Hacienda Municipal

En todo caso, los contratistas deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario y acatar las que les sean aplicables.

***5.4 Regulación aplicable al Contratista.*** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el objeto del presente proceso es conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito y posible y no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentra determinado en su género, por lo tanto su adquisición se llevará a cabo de acuerdo a las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993), mediante el procedimiento de contratación directa, atendiendo de ésta manera los principios de planeación y transparencia en contratación estatal, y los parámetros estandarizados por Colombia Compra Eficiente.

- Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios).
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública– (Ley 80/93).
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública- (Decreto 1083 de 2015).
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo- (Decreto1072 de2015).

- Ley 789 de 2002 "Por medio del cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."
- *Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público – (Decreto* 1068de 2015).
- Código de Comercio– (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y Decretos reglamentarios)
- Manual de Contratación del municipio de El Cerrito.
- Ley 2010 de2019 "Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del Sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones".

**5.5. Estudio de la Oferta (Criterios para seleccionar la oferta más favorable)**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo de los contratos que se suscriban como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

**HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA**: APLICA __X__ NO APLICA ____

La persona natural deberá allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

**EXPERIENCIA**: APLICA _X__ NO APLICA ____

El contratista debe adjuntar certificados o contratos de experiencia, donde acredite las ejecuciones de actividades y objeto directamente relacionadas con la presente contratación y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de El Cerrito, Valle, pueda verificar la experiencia del contratista.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**: APLICA ____ NO APLICA __x__

Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para

presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

**PERSONA NATURAL** Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

**EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL**: APLICA __x__ NO APLICA ____

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

**CLASIFICACIÓN EN EL RUT**

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Persona Jurídica mediante certificación firmada por el revisor fiscal o cuando haya lugar, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

**Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar evidencia del pago de seguridad social y pensión.**

**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de El Cerrito, Valle, en la página WEB de dicha entidad. No obstante lo anterior, el futuro contratista podrá presentarlos con su propuesta.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de El Cerrito, Valle, en la página WEB de dicha entidad. No obstante, lo anterior, el futuro contratista podrá presentarlos con su propuesta.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

El municipio de El Cerrito, Valle, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los *antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica* en la página web de la Policía Nacional. No obstante, lo anterior, el futuro contratista podrá presentarlos con su propuesta.

***FOTOCOPIA O CERTIFICADO DE LIBRETA MILITAR: APLICA ____ NO APLICA ___x_***

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica y de los integrantes del consorcio o unión temporal para las personas menores de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la *LEY 1861 DE 2017*"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

**PROPUESTA: APLICA __x__ NO APLICA ____**

El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

**FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA __x__ NO APLICA ____**

Del representante legal y/o persona natural contratista.

**CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __x__ NO APLICA ____**

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2021, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriormente ejecutados por el posible contratista.

de componentes obligacional, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes. De otra parte, entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de prestación de servicios profesionales en áreas similares:

**VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE IDONEIDAD:** Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida conforme al perfil indicado en el presente estudio previo y realizo análisis del mismo.

## 5.7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el en Decreto1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, por lo tanto, la propuesta presentada por el futuro contratista asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 24.144.480) M/CTE**, pagos mensuales DE **TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SESENTA PESOS ($3.018.060) M/CTE**, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Alcalde municipal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

Igualmente se tomó como referencia para establecer el valor del contrato la Resolución del Municipio de El Cerrito, No 851 del 31 de diciembre de 2020 mediante la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de personas naturales en la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio del Cerrito, a la cual se dará aplicación en lo que resulte dispuesto.

## 6. DESCRIPCION DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

### 6.1 OBJETO DEL CONTRATO:

**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL APOYO TECNICO Y VERIFICACION DE PRESIPUESTO DE LOS PROCESOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".**

### 6.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será por ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 6.3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del presupuesto oficial es por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 24.144.480) M/CTE**, pagos mensuales DE **TRES MILLONES DIECIOCHO MIL SESENTA PESOS ($3.018.060) M/CTE**. cada uno, incluido impuestos, previa presentación periódica del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

**6.4.** El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio del Cerrito _ Valle del Cauca.

6.5 ***Imputación presupuestal:*** *El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán* a la certificación de disponibilidad presupuestal No. 021 del 06 de enero de 2022, 2.1.2.02.02.008839900612, por valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 24.144.480) M/CTE** Expedido por la Secretaria de Hacienda.

La entrega de la suma a que el Municipio del Cerrito – Valle del cauca queda obligado en virtud de éste contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

7. **OBLIGACIONES - OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Apoyar en la proyección de documentos que aportan los contratistas relacionados con su idoneidad y antecedentes. **2.** Apoyar en proyección y verificación de los presupuestos allegados por las secretarias y direcciones Municipales **3.** Apoyar técnica y administrativamente en la elaboración y proyección de las respuestas a las observaciones de los procesos. **4.** Apoyar en las labores tendientes a la publicación del proceso en el secop 2, y los demande la actividad precontractual, contractual de los procesos de selección de selección estatal que se *adelanten en la alcaldía del municipio de El Cerrito teniendo en cuenta las distintas* modalidades de selección estatal que se rijan en el marco de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes **5.** Apoyar en la realización de informes y bases de datos de los procesos de contratación. **7.** Apoyar en la gestión documental **8.** Demás actividades relacionadas con el objeto contractual **8.** Apoyar en la orientación de proveedores en el registro de la plataforma del secop 2, **10.** Apoyar dentro *del comité evaluador para proyección de evaluaciones de los procesos contractuales.* **11.** Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato **12.** Presentar informes periódicos de las actividades desarrollada al supervisor del contrato. 13. Las demás inherentes al objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

**<u>7.1 Obligaciones generales</u>:** 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Mantener la reserva sobre la información que le sea *suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.* ***8.*** *Dar cumplimiento a las obligaciones* contenidas en el literal C de la circular 18 de 2020, expedida por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Director del departamento de la Función pública *para lo cual se deberán atender los siguientes requisitos: a) Suministrar información clara*, veraz y completa sobre su estado de salud. b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. d) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. e) *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad* y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Cumplir con las directrices de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.**9.**Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11**. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida aun después de terminado el contrato. **12.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13.** Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

**7.2 Obligaciones del Municipio:** **1.**Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera *para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción* del presente contrato. 2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar. 5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 6. Elaborar los informes de *ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las* instancias correspondientes. 7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

## 8. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se enmarca dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

No obstante, lo anterior, cabe resaltar que la persona natural o jurídica que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la entidad y deberá acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado *particularmente, las norma civiles y comerciales.*

La ley 80 de 1993, régimen de la contratación estatal.

***Artículo 32.*** *De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.*

*1o. Contrato de Obra*
*2o. Contrato de consultoría*
***3o. Contrato de prestación de servicios***
*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.*
*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

**La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:**

**ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.**
*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

***Contratación directa:*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

***h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último conforme al cual la contratación de servicios profesionales se puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida por el Municipio del cerrito Valle del cauca.

Modalidad de Contratación: ***Contratación Directa.***

Tipo de contrato a celebrar: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de apoyo a la gestión desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE

*APOYO A LA GESTIÓN*, definido en el numeral *3*, del artículo *32* de la ley *80* de *1993*, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

## 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

*Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios* profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas

No óbstate lo anterior cabe resaltar que la persona natural o jurídica que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios, deberá cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la entidad y deberá acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

| PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Técnico / Tecnólogo | 1. Título De Bachiller<br>1. Titulo Tecnólogo En Formulación De Proyectos<br><br>EXPERIENCIA<br><br>- (01) un año de experiencia relacionada con las actividades o funciones contratadas. |

## 10. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 DE 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo *contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias* que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia compra eficiente, en concordancia con el documento CONPES 3714, se identifican los riesgos del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Se adjunta matriz de riesgos.

**11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O *DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.***

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, Municipio no exigirá al contratista la constitución de la garantía, *toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar* que el servicio se prestó conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

**12. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.**

*El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública* de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

**13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe la Alcaldesa municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) *Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el* Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme *establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:* La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Para constancia se firma en el Cerrito, en el mes de enero de 2022.

**ALVARO HERNAN SAAVEDRA GONZALEZ**
*DIRECTOR ADMINSTRATIVO*

*Proyecto y elaboro:* *Maritza Jineth Ibarra Tirado- Asesora*
Revisó: Maritza Jineth Ibarra Tirado- Asesora

# MATRIZ DE RIESGO

| N° | clase | fuente | etapa | tipo | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el Monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | G | IN | P | Operacional | La adquisición que se adelanta no se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones | Incumplimiento de la normativa Nacional | 2 | 1 | 3 | Bajo | Entidad Estatal | Revisar antes de adelantar el proceso que se encuentre aprobada la adquisición en el PAA | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | El equipo responsable | Desde el Inicio de la etapa de planeación | Hasta la terminación de la etapa de planeación | Equipo responsable del proceso | Durante la planeación hasta antes de publicar el proceso |
| 2 | G | IN | P | Operacional | El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos | Seleccionar a un contratista que no es idóneo, retrasos y/o Suspensión del proceso | 4 | 5 | 9 | Externo | Contratista | Seguimiento por el personal asignado que permita establecer los tiempo de recepción de documentos y el método de verificación de cada uno | 1 | 5 | 6 | Alto | SI | El equipo y/o personal asignado a la tarea | Desde el Inicio de la etapa de planeación | Hasta la publicación del proceso y/o contrato | Seguimiento por parte del personal asignado a la tares | Permanentemente |
| 3 | G | IN | C | Operacional | Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado | Contrato suscrito por un valor diferente al establecido en los documento | 2 | 5 | 7 | Alto | Entidad Estatal | Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los ordenadores de gasto en cada | 2 | 5 | 7 | Alto | SI | El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del | Etapa de selección | Suscripción del contrato | El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del | Permanentemente |

# MATRIZ DE RIESGO

| N° | clase | fuente | etapa | tipo | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el Monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | | | | | | s previos | | | | | | Dependencia | | | | | | gasto | | | gasto | |
| 4 | G | IN | C | Operacional | El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato(ficha técnica, ARL, designación del supervisor, acta de inicio, RPC) | No cumplir con las políticas, lineamientos y/o directrices en materia de contratación | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad Estatal | Seguimiento y control de las publicaciones de los documentos de ejecución | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Supervisor del contrato | Desde la adjudicación | Hasta la etapa de ejecución | Seguimiento por el supervisor del contrato | Permanentemente |
| 5 | G | IN | E | Operacional | El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la | La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto | 4 | 5 | 9 | Externo | Compartida | Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente.<br><br>Evidencia de la baja calidad o rendimiento de las actividades asignadas al | 1 | 5 | 6 | Alto | SI | Supervisor del contrato | Desde el inicio de ejecución | Hasta la terminación de la ejecución | Seguimiento por parte del supervisor | Permanentemente |

# MATRIZ DE RIESGO

| N° | clase | fuente | etapa | tipo | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados | Impacto después del tratamiento | | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | | | | ¿Cómo se realiza el Monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | | | | | necesidad | del contrato afectando la gestión de la misma | | | | | | contratista.<br><br>Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. | | | | | | | | | | |
| 6 | G | EX | E | Operacional | El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social | incumplimiento contractual | 1 | 5 | 6 | Alto | Contratista | Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes del sistema de seguridad social | 1 | 4 | 5 | Medio | SI | Supervisor del contrato | Desde el inicio de la etapa ejecución | Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación | Seguimiento por parte del supervisor | Permanentemente |