DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA GENERAL**
FECHA	**ENERO DE 2019**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (L.1150/07. ART 2° NUM 4° LIT H); D. 1082 DE 2015**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el articulo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2° C.N: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde Municipal de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Consejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante Decreto 611 de 2017, expedido por el señor Alcalde Municipal de Barrancabermeja, se suprimió la delegación especial otorgada al Secretario General descrita en el literal b) del artículo tercero del Decreto 286 de 2016 que rezaba lo siguiente: ***"ARTICULO TERCERO. DELEGACION ESPECIAL EN EL SECRETARIO GENERAL. (...) b) La facultad de celebrar y adicionar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que corresponde a las funciones de las Secretarías y Jefes de Oficina del Municipio, cuyo pago se con cargo al presupuesto de gastos de inversión"***. Es decir, que los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina podrán hacer uso plenamente de las facultades otorgadas en el artículo segundo del Decreto 286 de 2016, ya que a ellos se les delegará la facultad de celebrar y adicionar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran para garantizar el cumplimiento de las funciones propias de su dependencia, cuyo pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión. En el ejercicio de tal facultad deberá seleccionar, adjudicar, celebrar, ejecutar, adicionar, modificar, aclarar, generar las órdenes de pago, suspender, terminar y liquidar los contratos y en general expedir los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de tal actividad contractual.

Actualmente la Administración Municipal encuentra serias dificultades en dar cumplimiento a los procesos de mejoramiento continuo y de desarrollo, por las debilidades en el apoyo a la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de la planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, lo que impide dar respuesta oportuna y eficiente a las necesidades y requerimientos de la comunidad, desde las diferentes dependencias, por lo cual se hace necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública, no ha redundado en el cumplimiento de metas de los planes de desarrollo y acciones del nivel local, nacional y departamental.

Estos cometidos son difíciles de cumplir debido a que el personal de planta actual contratado para las diferentes dependencias no es suficiente para desarrollar las múltiples funciones y actividades que se requieren para el normal desarrollo de la administración municipal.

Por tal motivo la Administración Central Municipal actual, contemplo dentro del Plan de Desarrollo la meta de producto "Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de la planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio, para lo cual se elaboró en la vigencia 2016, un programa de fortalecimiento institucional para el cuatrienio 2016-2019" a fin de fortalecer la gestión administrativa, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Este cumplimiento de metas, planes y programas del ente territorial. se podrá gestionar dando continuidad a los procesos de contratación mediante el apoyo de personal especializado, profesional, tecnológico, técnico y de personal de apoyo de diferentes áreas interdisciplinarias de diferentes perfiles, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta institucional de las diferentes dependencias, direcciones y oficinas asesoras que conforman la Alcaldía Municipal (Despacho del Alcalde, Oficinas asesoras, Secretaría General, Secretaría de gobierno, Secretaria de Salud, Secretaria de Hacienda y del tesoro, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de infraestructura, Secretaría TIC, Secretaria de Medio Ambiente, Dirección de control interno disciplinario y umata.) quienes son responsables de desarrollar las actividades, acciones y requerimientos necesarios para cumplir con los parámetros de una buena gestión y así mismo contribuir al desarrollo de la Administración Municipal, Por otro lado mejorar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación que integran cada una y dar cumplimiento a las líneas estratégicas, programas y metas del plan de Desarrollo.

La Secretaría General en aras de fortalecer la gestión y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales es imprescindible contar con personal profesional en áreas administrativas, para la elaboración seguimiento y control del plan anual de adquisición de bienes, servicios y obra del Municipio de Barrancabermeja.

Así las cosas, la elaboración seguimiento y control del plan anual de adquisición de bienes, servicios y obra del municipio de Barrancabermeja, implica el desarrollo de diversas actividades con diferentes niveles de complejidad, que hacen parte del giro ordinario de las funciones de la Administración para el cumplimiento de sus deberes pero que su especificidad requiere de conocimientos y experiencia en áreas administrativas, motivo por el cual se hace necesario el apoyo especial y transitorio de recurso humano calificado, que posea preparación académica, experiencia específica relacionada y tenga un alto grado de responsabilidad, que contribuyan con sus quehaceres a satisfacer de manera eficiente estas necesidades específicas de la administración pública durante la vigencia Fiscal de 2019.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de profesionales suficientes para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un profesional en áreas administrativas, para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA** requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Apoyo en la modificación y actualización de los planes de adquisición del Municipio de Barrancabermeja para publicar en el secop.

2. Apoyo en la realización de los seguimientos y verificación del Plan de Adquisiciones ejecutados por las diferentes secretarias.

3. Apoyo en la revisión de la información relacionada con el plan de adquisiciones para los diferentes informes que se presentes a los entes de control.

4. Realizar las demás actividades que el supervisor le indique en desarrollo del objeto contractual.

Así las cosas, se requiere la contratación de un profesional en áreas administrativas, con experiencia superior a un (01) año, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de CUATRO (04) MESES, ya que sin la prestación de su servicio se dificultaría la buena gestión administrativa de la actividad de la División de Almacén e Inventarios, dependencia encargada de la elaboración seguimiento y control del plan anual de adquisición de bienes, servicios y obra del Municipio de Barrancabermeja.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación del profesional referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: 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 las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACION DIRECTA "4. 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;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la prestación de servicios profesionales como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "Artículo. 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: **1. Apoyo en la modificación y actualización de los planes de adquisición del Municipio de Barrancabermeja para publicar en el secop.** **2. Apoyo en la realización de los seguimientos y verificación del Plan de Adquisiciones ejecutados por las diferentes secretarias.** **3. Apoyo en la revisión de la información relacionada con el plan de adquisiciones para los diferentes informes que se presentes a los entes de control.** **4. Realizar las demás actividades que el supervisor le indique en desarrollo del objeto contractual.**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: **1).** Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla. **2).** El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con la revisión de las actuaciones judiciales asignadas y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas de este proceso contractual.

3). Cumplir las actividades encomendadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
4). Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la revisión de la contratación.
5). Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema de Gestión adoptado por la Oficina Asesora Jurídica, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración municipal deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial.
6). Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
7). Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica.
8). Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma.
9). Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
10). Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone el control de los procesos judiciales que se le asignan que permita arrojar indicadores diarios y actualizados.
11). El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista.
12). No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
13). Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Contratista una vez suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales y deberá entregar para la suscripción del contrato el Examen Preocupacional vigente respectivo. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista.
14). Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo

	con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. **15).** Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. **16).** Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. **17).** Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja. **18).** No aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. **19).** El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. **20).** Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. **21).** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **22).** Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. **23).** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Contratante. **24).** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **25).** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. **PARÁGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. **26).** Responder, cuidar y salvaguardar los documentos que se le entreguen para su gestión y entregados como soportes para la realización de su servicio. **27).** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Contratante. **28).** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **29).** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio. En todo caso el plazo de ejecución se entiende pactado como máximo hasta el 31 de Diciembre de la presente vigencia fiscal 2019

VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.200.000)**, incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Que se pagarán al Contratista mediante actas parciales mensuales, a razón de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000)** Pagos mensuales contenidos en: **A)** TRES (03) actas parcial mensual vencida de ejecución por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000) cada una, por concepto de honorarios, y **B)** Un último pago equivalente a la suma de TRES MILLOENS TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y liquidación. El anterior valor se pagará al Contratista previa entrega de Informe de Supervisión, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la Secretaria General, Dra. MONICA CASTRO PARRA o quien haga sus veces.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. *En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, el Municipio de Barrancabermeja, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR	El municipio de Barrancabermeja para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, profesional en áreas administrativas. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona inicialmente durante **CUATRO (04) MESES,** para prestación de servicios como profesional en áreas administrativas para la elaboración seguimiento y control del plan anual de adquisición de bienes, servicios y obra del Municipio de Barrancabermeja.

	Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de procesos contractuales y el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un Profesional en áreas administrativas, con experiencia superior a un (01) año, por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000), por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CUATRO (04) MESES**. **b. VALOR** El valor del presente contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.200.000)**. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.4.1.1.1.1.2.01-01. Fuente Financiación Recursos Propios, por concepto de REMUNERACION POR SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS), respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19-00013 del 04 de Enero de 2019, y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. 14 del 04 de Enero de 2019 código UNSPSC 93151507, 80101703.
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: *"**No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO **CUMPLE – NO CUMPLE**	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato: • Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Hoja de vida personal y del SIGEP • Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de antecedentes Fiscales y Disciplinarios. • Libreta militar según el caso

	tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA: **MONICA CASTRO PARRA** Secretaria General	FIRMA:

Revisó:
Abogado S.G

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible 4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas		Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible 4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales		Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible 4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente		Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes