MUNICIPIO DE NEIVA

891180009

Fecha Actual : viernes, 25 enero 2019

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SECCIÓN 0001 REGIONAL 4100

UNIDAD EJECUTORA 01 MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 884 FECHA DE DISPONIBILIDAD 25/01/2019 10:54:12 a.m. FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2019 11:59:59 p.m.

AÑO FISCAL: 2019

ESTADO: Confirmado

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	01011001010210	0101	PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	$ 35.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 35.200.000,00
			TOTAL:	$ 35.200.000,00			$ 35.200.000,00

OBJETO CDP : CONTRATACION

Lider Programa Presupuesto

Auxiliar Administrativo

VBO. Secretario de Hacienda

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

Usuario: oscar londoño

LICENCIADO A: [MUNICIPIO DE NEIVA] NIT [891180009-1]

	ESTUDIOS PREVIOS	
	FOR-GCO-04	**Versión:** 05
		Vigente desde: Abril 04 de 2017

Nº de Acta de Comité de Contratación		VISTO BUENO DEL PLAN DE ADQUISICIONES		Nº de Estudio Previo	0328 - 19
Fecha de Aprobación				Fecha de Radicación	04 FEB 2019

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE GOBIERNO			
PRESUPUESTO ASIGNADO	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($35.200.000) MCTE			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	A	01011001010210	0101	884
CONCEPTO DEL GASTO	PAGO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111614 - SERVICIOS TEMPORALES DE INGENIERÍA			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "NEIVA LA RAZON DE TODOS" (INVERSIÓN)				
EJE ESTRATEGICO	N.A			
COMPONENTE	N.A			
PROGRAMA	N.A			
META DE RESULTADO	N.A			
META DE PRODUCTO	N.A			
NOMBRE DEL PROYECTO	N.A			
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:__NEIVA_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: _X_ -ADOLESCENIA: _X_ -JUVENTUD:X__ - ADULTOS: ___ -ADULTOS MAYORES: _X_ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___X -DISCAPACIDAD: _X_ - VICTIMAS: _X__ - INDIGENA: _X_ -AFRO: _X__ -LGTBI: _X_ - JAC: __X_ -JAL: _X_ -JUECES DE PAZ: _X__ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __X - OTRO: _X__ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	**PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS**			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

El artículo 315 de la Constitución Política relaciona entre las atribuciones del Alcalde, obedecer y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo municipal. En virtud del: artículo 313 Superior, lo concerniente con el espacio público, es parte de los deberes que deben atender dichos funcionarios.

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".

De igual manera del artículo 311 de la Constitución Política señala que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad prestar los servicios públicos que

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En este sentido, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

El Estatuto General de Contratación, contenido en la Ley 80 de 1993, modificado por Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, posee diferentes modalidades de selección de contratistas tales como la Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y de mínima cuantía etc. El desarrollo de todas estas actividades de tipo contractual, es sin duda una de las más importantes para el eficaz ejercicio de la administración municipal, en la actualidad en la Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana del Municipio de Neiva, existe un alto volumen de procesos en trámite, y por ejecutar donde se requiere asegurar aspectos legales, técnicos y financieros de todos los procedimientos, de otra parte el número de profesionales y personal de planta destinado para cumplir dichas tareas resulta insuficiente para cubrir la demanda administrativa, por lo que es indiscutible que la Entidad requiere atender en forma específica ésta necesidad, mediante la vinculación de un apoyo técnico para poder contar con la adecuada asesoría en los procesos propios de su competencia.

Por consiguiente la Secretaría de Gobierno ha instituido como misión garantizar la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el Municipio, mediante la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con seguridad, orden público, protección del consumidor, resolución pacífica de conflictos, ejercicio de las facultades y atribuciones de policía, prevención y protección de la familia y apoyo a los organismos de seguridad y justicia, para lo cual el presupuesto del Fondo Municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana para la presente vigencia fiscal es de aproximadamente cinco mil millones de pesos (5.000.000.000); por lo que se hace necesario contar con un equipo de contratación dentro de lo cual es vital el acompañamiento de un Ingeniero Civil.

La Secretaría de Gobierno del Municipio de Neiva a su vez, tiene adscrita la unidad administrativa de la Dirección de Justicia, que de conformidad con la reciente restructuración administrativa ejercerá funciones de la extinta Dirección de espacio público como lo es la recuperación y restitución de Espacio Público en el municipio de Neiva , quienes adelantan trámites propios de las Inspecciones de Policía, Inspecciones de Control Urbano y las Inspecciones Urbanísticas, en asuntos de Urbanismo, procesos de Ley 232 de 1995 y querellas civiles.

Es así como previo a la restructuración administrativa, la Dirección de Justicia contaba con cerca de 7.893 procesos administrativos en trámite , y a ellos sele deberán entonces sumar los cerca 4.743 procesos administrativos que adelantaba la extinta Dirección de Espacio Público, de los cuales deben surtirse diferentes etapas e instancias procedimentales, en las que es necesario la intervención en aspectos propios de la ingeniería, como emitir conceptos técnicos sobre normas urbanísticas de espacio público, conceptuar respecto al uso de suelos, realizar las visitas administrativas a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y verificar el cumplimiento de los parámetros normativos vigentes. En este orden, la cantidad de procesos junto con la carencia de personal dentro de la estructura administrativa de planta del Municipio de Neiva, evidencian la necesidad de contar con una asesoría técnica en materia de ingeniería civil para la Secretaría de Gobierno.

Es por ello que la Secretaría de Gobierno justifica la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural, profesional de la Ingeniería Civil, para que brinde poyo y asesoría en los procesos Administrativos, precontractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten en esta dependencia, con recursos provenientes del Fondo territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET, y a su vez, de la contratación en general que surja de la ejecución de los recursos de inversión y funcionamiento, como de los convenios y/o contratos que se suscriban con entidades del orden internacional, Nacional, Regional y Municipa y en los asuntos técnicos dentro de los trámites

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

administrativos que se surten ante la Dirección de Justicia Municipal (espacio Público) y Dirección de Convivencia y Seguridad.

Las actividades descritas son necesarias para garantizar la legalidad en todas las gestiones administrativas, jurídicas y técnicas para consolidar la gestión que desarrolla la Secretaría de Gobierno, todo, con la inequívoca intención de prestar un adecuado servicio y el satisfactorio cumplimiento de los fines del Estado.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

Teniendo de presente la necesidad descrita, la Secretaría de Gobierno considera pertinente la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales, para vincular a una persona natural, profesional ingeniero civil de un programa reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia profesional de dos (02) años, para que desarrolle el contrato de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría de Gobierno del municipio de Neiva en los procesos y procedimientos contractuales y administrativos de la secretaría de Gobierno del municipio de Neiva.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO (4)	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÌA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR • <u>Obligaciones generales:</u> 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido. 3. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen preocupacionales y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 7. En caso de designarse como supervisor o apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 8. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

9. Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.
12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad Estatal
13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales

- **Obligaciones específicas:**

1. Apoyar en la etapa precontractual en lo que tiene que ver con los aspectos técnicos, económicos, en los ajustes de los presupuestos, análisis de precios unitarios y en general todas las especificaciones requeridas para adelantar los procesos de selección de contratistas a cargo de la Secretaria de Gobierno de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Neiva.
2. Apoyar en la etapa ejecución contractual y pos contractual en todo lo relacionado a los aspectos técnicos que se requieran para la proyección de otrosí, actas de suspensión, reinicio, actas de liquidación etc.
3. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Gobierno cuando así se requiera en los trámites y procedimientos administrativos que se adelanten ante la Dirección de Justicia Municipal y/o Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana tendientes a la recuperación y restitución del espacio público.
4. Emitir los conceptos y/o consultas de carácter técnico que en el área de su perfil le sean solicitados por los Despachos de la Secretaría de Gobierno, Dirección de Justicia Municipal y/o la Dirección de seguridad y Convivencia Ciudadana. Estos conceptos deberán ser entregados con el aval del Departamento Administrativo de Planeación cuando así se requiera.
5. Atender los requerimientos, derechos de petición, quejas y/o reclamos de carácter técnico que presenten la ciudadanía y/o comunidad a la Secretaría de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Gobierno, la Dirección de Justicia Municipal y/o la Dirección de seguridad y Convivencia Ciudadana.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una X	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (6)

El numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Igualmente la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2, numeral 4, regula el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h del numeral 4 del artículo 2.º de la Ley 1150 de 2007 relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 / Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

ANALISIS DEL SECTOR (7)

Sector Aplicable	Servicios Temporales de Ingeniería Persona Natural, profesional de la Ingeniería Civil
Perfil:	Profesional en Ingeniería Civil
Experiencia:	Con experiencia profesional de dos (02) años en contratos de obra con entidades públicas o privadas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
2016 - 546	$3.500.000	7 MESES	APOYAR A LA SECRETARIA DE	C.DIRECTA/PRESTACION DE SERVICIOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

			GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS ASUNTOS TECNICOS RELACIONADOS CON LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE SURTEN ANTE LA DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	PROFESIONALES
2016-498	$3.500.000	7 MESES	POYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS ASUNTOS ARQUITECTONICOS Y URBANISTICOS RELACIONADOS CON LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE SURTEN ANTE LA DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO Y LA DIRECCION DE JUSTICIA MUNICIPAL	C.DIRECTA/PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Método forma de Pago usado: Mensualidades vencidas. **Promedio :**		**Observación:** El tipo de remuneración recomendada para el presente contrato, se determinó teniendo en cuenta que el contratista debe presentar un informe de actividades de forma mensualizada y la verificación de las actividades pactadas a ejecutar son realizadas por parte de la supervisión de forma mensual, por lo anterior la cancelación de los honorarios por la prestación de los servicios, se realiza una vez aprobadas y certificadas las actividades.
Valor Mensual	**N° Meses/Días**	**Valor Total**
$3.200.000	11 MESES	$35.200.000

Los valores de los honorarios estipulados en presente estudio, se han calculado teniendo en cuenta, además, las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que se deberá destinar para la ejecución y cumplimiento de cada una de las actividades pactadas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

El valor del contrato a suscribir se estima de conformidad al plazo de ejecución y de los honorarios fijados para el servicio a prestarse, los cuales se han calculado teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades, así como el tiempo que se requiere y deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como la carga que debe asumir el contratista en los pagos de la seguridad social y demás impuestos. La tasa de honorarios para los servicios a contratar se basa en los deberes a ser desarrollados en la Secretaría de Gobierno y se definió una vez consultadas las condiciones y precios del mercado, el histórico de Contratos análogos ejecutados en la administración municipal y los honorarios promedios de un ingeniero civil con la experiencia y la idoneidad requerida, así como los bienes y servicios adicionales de que deberá disponer el contratista para la ejecución del contrato. Conforme el análisis anteriormente enunciado se determina la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000 M/CTE.) mensuales.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$3.200.000	11 MESES	$35.200.000

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR (9)

Sector Aplicable	Servicios Temporales de Ingeniería Persona Natural, profesional de la Ingeniería Civil
Perfil:	Profesional en Ingeniería Civil
Experiencia:	Con experiencia profesional de dos (02) años en contratos de obra con entidades públicas o privadas.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

- **De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:**

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	N.A
2	Calidad	N.A
3	Ponderación calidad y precio	N.A
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	N.A

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

Mediante el Decreto 134 de 2016 el Alcalde delegó en el Secretario de Gobierno el ejercicio y la facultad de realizar la etapa de planeación y elaboración de estudios previos con personas de derecho público o privado que requiera la Alcaldía de Neiva, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesta de gastos de inversión de la Alcaldía de Neiva.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	NEIVA
PLAZO (13)	ONCE (11) MESES, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
ANTICIPO (14)	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El Municipio de Neiva cancelará al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1. Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo informe de supervisión; 2. Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes, cada uno por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200. 000.oo) M/CTE. 3. Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total. Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral por el contratista.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes. En virtud de lo establecido en el decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen, a partir del mes de junio de 2019 la entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social integral. El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto
SUPERVISION o INTERVENTORÍA(16)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO __X_____ SUPERVISIÒN: Secretario de Gobierno

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles 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	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	no se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual	

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el riesgo asumido resultado de la estimación, tipificación y asignación de los mismos, la administración municipal determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015, la NO exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del		X

funcionamiento de los bienes.			contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante la aplicación de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva, 30 de enero de 2019.

MIGUEL MARTIN MONCALEANO GÓMEZ
Secretario de Gobierno

Revisó
Maria Nidia Herrera Florez
Profesional Universitario

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Neiva LA RAZÓN DE TODOS	**OFICIO**	
	FOR-GCOM-03	**Versión:** 01
		Vigente: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

Oficio No. - 0417 - -

Neiva, 30 ENE 2019

Doctor
MIGUEL MARTIN MONCALEANO GOMEZ
Secretario de Gobierno
Ciudad

Asunto: Su oficio del 29/01/2019. Rad. ID337306 de fecha 29/01/2019
Solicitud Certificado Disponibilidad de Personal

Cordial saludo:

Comedidamente damos respuesta al oficio del asunto, mediante la cual requiere se le certifique si existe en la Planta Global de Personal del Municipio de Neiva, servidor público disponible, con perfil de: Profesional ingeniero civil de un programa reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia profesional de dos (02) años; para prestación de servicios profesionales en ingeniería civil para apoyar los procesos y procedimientos contractuales y administrativos de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Neiva

Al respecto, Talento Humano de la Secretaría General del Municipio de Neiva, certifica que en la Planta Global de Personal del Municipio de Neiva, no cuenta con Servidores Públicos disponibles para desarrollar las actividades descritas, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 2209 del año 1998, el cual modificó el artículo 3 del Decreto 1737 del año 1998.

Lo anterior, se expide en virtud del artículo 1º del Decreto No. 915 del 28 de diciembre de 2.009 y de conformidad a la necesidad sustentada por la Secretaria de Gobierno Municipal.

Atentamente,

LILIANA TRUJILLO URIBE
Secretaria General

ROSA FERNANDA CHACON ANTIA
Líder de Programa

/-Martha C.

Calle 5 No. 9 - 74 Tel.: 717747
Neiva – Huila C.P. 410010
e-mail: talentohumano@alcaldianeiva.gov.co
www.alcaldianeiva.gov.co

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva