

Municipio de Villavicencio

PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN MODELO DE ANÁLISIS DEL SECTOR EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

CAUSAL QUE AMPARA LA CONTRATACION POR PRESTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION ES EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META"

PLAZO: El término para la ejecución de contrato que se suscriba será de QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.

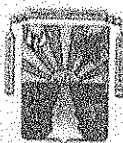
FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en UN (01) pago vencido por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000)**, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con Acta de Terminación.

JUSTIFICACION CONTRATACION DIRECTA:

El MUNICIPIO establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar con los servicios de un técnico con experiencia que permite acreditar su idoneidad. Se hace oportuno anotar que la Administración Municipal, anteriormente ha contratado prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para brindar apoyo en la Secretaría de Catastro y Espacio Público en:

1. Realizar visitas a los módulos o establecimientos de comercio en donde se evidencie el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la ley, adoptando las medidas de bioseguridad para trabajo de campo.
2. Sistematizar, clasificar y organizar, mediante los procedimientos y formatos establecidos, la información de la Secretaría de Catastro y Espacio Público.
3. Apoyar actividades estacionarias de convivencia y hábitat en el espacio público ocupado por vendedores informales.
4. Asistir a las socializaciones, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Catastro y Espacio Público orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso.
5. Entregar el material producido de forma digital en archivos editables en la carpeta DRIVE asignada y los documentos físicos de forma organizada, debidamente foliado.
6. Realizar la Gestión Documental de 10 metros lineales por mes, del archivo de la secretaría de Catastro y Espacio Público, teniendo en cuenta la tabla de retención documental y normas vigentes.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente enunciado se hace necesario contar con un técnico, con experiencia en el sector público o privado, con capacidad conceptual necesaria y conocimientos actualizados, con herramientas interpretativas adecuadas para abordar los problemas y para la adecuada toma de decisiones de



Municipio de Villavicencio

PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN MODELO DE ANÁLISIS DEL SECTOR EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA

la Secretaría de Catastro y Espacio Público. Igualmente es necesario contar con los conocimientos y la experticia técnica de un técnico, que apoye la gestión de los procesos que se adelantan en la Secretaría.

De conformidad con la certificación de la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Secretaría de Catastro y Espacio Público de la Alcaldía de Villavicencio, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CATASTRO Y ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

Adicionalmente la presente contratación es oportuna y necesaria, ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal solo para llevar a cabo tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CATASTRO Y ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar visitas a los módulos o establecimientos de comercio en donde se evidencie el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la ley, adoptando las medidas de bioseguridad para trabajo de campo.
2. Sistematizar, clasificar y organizar, mediante los procedimientos y formatos establecidos, la información de la Secretaría de Catastro y Espacio Público.
3. Apoyar actividades estacionarias de convivencia y hábitat en el espacio público ocupado por vendedores informales.
4. Asistir a las socializaciones, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Catastro y Espacio Público orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso.
5. Entregar el material producido de forma digital en archivos editables en la carpeta DRIVE asignada y los documentos físicos de forma organizada, debidamente foliado.
6. Realizar la Gestión Documental de 10 metros lineales por mes, del archivo de la secretaría de Catastro y Espacio Público, teniendo en cuenta la tabla de retención documental y normas vigentes:

1. La Entidad Estatal requiere una persona natural con mínimo SEIS (06) MESES de experiencia laboral en el sector público o privado.

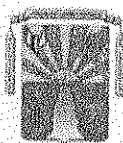
Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta el presente proceso de contratación directa, es viable contratar los servicios de apoyo a la gestión para realizar acompañamiento al despacho de la Secretaría de Catastro y Espacio Público, cuya experiencia laboral permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un técnico individualmente considerado por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

Para la siguiente contratación se requiere de un técnico con las siguientes calidades mínimas:

NIVEL EDUCATIVO: TECNICO

TITULO OBTENIDO: TECNICO

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?



Municipio de Villavicencio

PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN MODELO DE ANÁLISIS DEL SECTOR EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.

Precisado que es viable contar los servicios de un técnico, con mínimo SEIS (06) MESES de experiencia en el sector público o privado que permita acreditar su idoneidad, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un técnico individualmente considerado por encontrar que la hoja de vida de este es la más indicada para la satisfacción de la necesidad.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

Sobre el **primer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para brindar acompañamiento al despacho de la Secretaría de Catastro y Espacio Público, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

Sobre el **segundo punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que la contratación de este tipo de servicios de apoyo a la gestión le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con un técnico con conocimientos en sistemas y área administrativa.

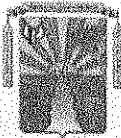
Sobre el **tercer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que la contratación de este tipo de servicios de prestación de servicios de apoyo a la gestión le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con un técnico con conocimientos idóneos para las actividades a ejecutar.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que lo más conveniente es pactar la remuneración de la prestación de servicios de apoyo a la gestión por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que el servicio requerido no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe de un horario determinado, para los efectos se establece una remuneración de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.200.000), ponderando las competencias académicas, experiencia requerida y actividades a realizar.

Villavicencio, 09 de diciembre de 2022


MONICA LORENA TURRIAGO JIMENEZ
Secretaria de Catastro y Espacio Público



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
**MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**

Villavicencio, 15 de diciembre de 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución 1400-67.29/067 del 16 de mayo de 2022, me permito presentar el ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA para llevar a cabo la presente contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

La Secretaría de Catastro y Espacio Público de la Alcaldía de Villavicencio, tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias del Despacho de la Secretaría de Catastro y Espacio Público, relacionadas con:

1. Realizar visitas a los módulos o establecimientos de comercio en donde se evidencie el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la ley, adoptando las medidas de bioseguridad para trabajo de campo.
2. Sistematizar, clasificar y organizar, mediante los procedimientos y formatos establecidos, la información de la Secretaría de Catastro y Espacio Público.
3. Apoyar actividades estacionarias de convivencia y hábitat en el espacio público ocupado por vendedores informales.
4. Asistir a las socializaciones, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Catastro y Espacio Público orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso.
5. Entregar el material producido de forma digital en archivos editables en la carpeta DRIVE asignada y los documentos físicos de forma organizada, debidamente foliado.
6. Realizar la Gestión Documental de 10 metros lineales por mes, del archivo de la secretaria de Catastro y Espacio Público, teniendo en cuenta la tabla de retención documental y normas vigentes.

De conformidad con la certificación de la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en el Despacho de la Secretaría Catastro y Espacio Público, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas propias de esta dependencia y cumpliendo actividades acordes al objeto misional de la Secretaría de Catastro y Espacio Público.

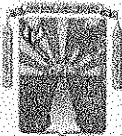
2. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta de personal con personal suficiente o requiere personal para ejecutarla.

Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en **forma temporal** solo para llevar a cabo **tareas de funcionamiento** propias de esta dependencia relacionadas con la contribución al seguimiento y control de la gestión a través de la recolección y el análisis de información de la ejecución de los contratos asignados a la Secretaría de Catastro y Espacio Público.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META"

PLAZO: El término para la ejecución de contrato que se suscriba será de QUINCE (15) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: Las actividades a desarrollar son las siguientes:

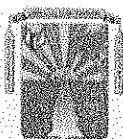
1. Realizar visitas a los módulos o establecimientos de comercio en donde se evidencie el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la ley, adoptando las medidas de bioseguridad para trabajo de campo.
2. Sistematizar, clasificar y organizar, mediante los procedimientos y formatos establecidos, la información de la Secretaría de Catastro y Espacio Público.
3. Apoyar actividades estacionarias de convivencia y hábitat en el espacio público ocupado por vendedores informales.
4. Asistir a las socializaciones, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Catastro y Espacio Público orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso.
5. Entregar el material producido de forma digital en archivos editables en la carpeta DRIVE asignada y los documentos físicos de forma organizada, debidamente foliado.
6. Realizar la Gestión Documental de 10 metros lineales por mes, del archivo de la secretaria de Catastro y Espacio Público, teniendo en cuenta la tabla de retención documental y normas vigentes

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.

AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y OBLIGACIONES

De conformidad al Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, es obligatoria para las personas vinculadas a través de un contrato



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
**MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**

formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, para el mejoramiento de sus condiciones de salud y trabajo.

Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

Artículo 15. Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- 1) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 2) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- 3) Realizar actividades de prevención y promoción.
- 4) Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
- 7) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- 8) Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

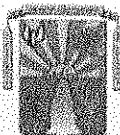
Artículo 16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- 1) Procurar el cuidado integral de su salud.
- 2) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- 3) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 4) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel 3

VALOR: El valor total de la presente contratación es de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000)

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en UN (01) pago vencido por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000), previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con Acta de Terminación.



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato es al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social Integral.

Adicionalmente, se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprende la misma (asesor, profesional, técnico, asistencial).

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal **0401-2.1.2.02.02.008-02** de la cuenta denominada **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

1. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en:

a) **FORMACION ACADEMICA**

- **NIVEL EDUCATIVO:** TECNICO
- **TITULO OBTENIDO:** TECNICO
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** MINIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

2. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

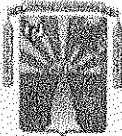
TIPO DE RIESGO	RIESGO REGULATORIO (Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato)
DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Riesgo generado por el aumento de la carga impositiva en materia tributaria relativo a la retención en la fuente
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	NO OBSTANTE TENER INCIDENCIA DIRECTA EN EL PRECIO DE LA OFERTA SE CONSIDERA QUE SU IMPACTO ES MENOR YA QUE NO ALTERA LA ECUACION ECONOMICA DEL CONTRATO



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		EL MUNICIPIO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO		EN LA PROPORCION ACTUAL EN QUE SE HAN PRESENTADO LAS VARIACIONES DE LA RETENCION EN LA FUENTE NO AFECTA LA EJECUCION
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	CATEGORIA	RIESGO MEDIO
	VALORACION	5: RIESGO MEDIO
	IMPACTO	CONCLUSION: MENOR (2) CUALITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO CUANTITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.
	PROBABILIDAD	3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)
TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		MONITOREAR LOS CAMBIOS LEGISLATIVOS QUE MODIFIQUEN LA CARGA IMPOSITIVA EN MATERIA TRIBUTARIA
A QUIEN SE LE ASIGNA		SE TRANSFIERE AL CONTRATISTA
CATEGORIA		RIESGO MEDIO
VALORACION DEL RIESGO		5: RIESGO MEDIO
IMPACTO		CONCLUSION: MENOR (2) CUALITATIVAMENTE : ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO CUANTITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD		3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		
ETAPA		PLANEACION HASTA EJECUCION
FUENTE		EXTERNO
CLASE		GENERAL



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

8.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirle al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.

9. CLAUSULAS: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

9.1 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

- a) **CLAUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactaran cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.2 CLAUSULAS ESPECIALES:

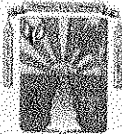
- a) **CLAUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.
- b) **CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

11. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será designada por este despacho.


MONICA LORENA TURRIAGO JIMENEZ
Secretaria de Catastro y Espacio Publico


Proyecto: Andres Jaquero / CPS



Municipio de Villavicencio

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

Correspondencia

15 DIC-2022

Día

NRPH

450m

John Nam Lo Helice

Proceso de Gestión Financiera
Subproceso de Gestión de Presupuesto
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

7301

FECHA: 15/12/2022

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO

CÓDIGO PRESUPUESTAL	0401-2.1.2.02.02.008-02			
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN			
FUENTE DE FINANCIACIÓN	ICLD			
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.			
PLAZO DE EJECUCIÓN	QUINCE (15) DIAS			
CÓDIGO BPPIN	N/A			
PRODUCTO MGA	N/A			
CÓDIGO CCPET	2.1.2.02.02.008 ✓			
CÓDIGO CPC	85999 ✓			
POLÍTICA PÚBLICA	SI	NO	CÓDIGO	NOMBRE DE POLÍTICA
		X		
VALOR	EN LETRAS: UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE			EN CIFRAS: \$1.200.000 ✓
DETALLE SECTORIAL (Solo Secretaría de Educación)				

Mónica Lorena Turriago Jimenez

MONICA LORENA TURRIAGO JIMENEZ
Secretaria de Catastro y Espacio Publico

Documentos Anexos: Los documentos que aplique deberán ser en Original.

ITEM	DOCUMENTOS ORIGINALES	CUMPLE		
		SI	NO	N.A
1	Análisis del sector, estudio previo o estudio de mercado.	✓		
2	Certificado de Talento Humano de la necesidad del colaborador (solo para contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión).	✓		
3	Formato Presupuesto Oficial	✓		
4	Certificado Plan de Compras.	✓		
5	Fichas de Seguimiento, evaluación, programación y ejecución por fuentes de financiación de proyectos. (si es inversión) según Formato Seguimiento a la programación por proyecto de inversión 1351-F-PSE-17-V3.			✓
7	Certificado del Banco de Programas y Proyectos. (si es inversión).			✓
9	Acta de adición formato 1010-F-GCT-12 (Si corresponde a adición)			✓
10	Factura de Servicio Público (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central.			✓
11	Control de recibos servicios públicos, firmado por la Dirección de Apoyo a la Gestión (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central)			✓
12	Liquidación (Cesantías, Prestaciones Sociales, Nomina, Sentencia, cuotas partes pensionales).			✓
13	Extracto bancario (Deuda Pública).			✓

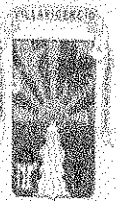
NOTA: El CDP será entregado junto con los soportes originales

Loren Gómez

Revisó de Forma

Loren Gómez

Nombre y Firma de quien genera el CDP



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

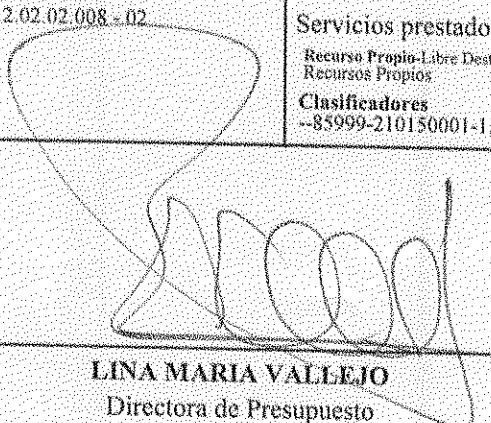
Certificado No. **7301**
Fecha de Vencimiento **31/12/2022**
Prórrogas **0**
Fecha de Expedición: **16 dic. 2022**

Vigencia Fiscal: **2.022**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META

Solicitante: SECRETARIA DE CATASTRO Y ESPACIO PUBLICO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios Clasificadores --85999-210150001-1.2.1.0.00	1.200.000,00
TOTAL CERTIFICADO		1.200.000,00


LINA MARIA VALLEJO
Directora de Presupuesto