FECHA DE ELABORACIÓN: 11/01/2023

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

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sabaneta - FOVIS, con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

El FOVIS, es un establecimiento público del orden Municipal, descentralizado con personería jurídica, autonomía administrativa presupuesto propio y patrimonio independiente, adscrito a la administración central, creado mediante Acuerdo Municipal 05 de 1993, reestructurado mediante Acuerdo Municipal 031 de 1998 cuyo objetivo corresponde al Desarrollo de Políticas de Vivienda de interés social en el área urbana y rural de la Jurisdicción del Municipio de Sabaneta.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad desempeña funciones tendientes a cumplir sus objetivos desde el otorgamiento de subsidios en sus distintas modalidades, gestión de recursos, acompañamiento social, técnico y jurídico que impliquen la disminución del déficit cualitantivo y cuantitantivo en el Municipio de Sabaneta, entreotros que correspondan a materializar la política pública de vivienda adoptada mediante el Acuerdo 015 de 2018. Para efectos de cumplir la materialización real de la política pública de vivienda es necesario recurrir a la contratación de personal idóneo que permita contribuir con el desarrollo de los distintos proyectos y objetivos misionales de la entidad. Actualmente, el enfoque esta dado al fortalecimiento de la oficina asesora jurídica teniendo en cuenta que de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, **"TODOS SOMOS SABANETA – SABANETA CIUDAD PARA EL MUNDO – SABANETA CIUDAD CONSCIENTE"** tiene el **RETO: VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS** el cual a su vez posee tres programas identificados así:

PROGRAMA V1 EJECUCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA PARA LA CALIDAD DE VIDA DE LOS SABANETEÑOS, PROGRAMA V2: ACCESO A LA VIVIENDA PROPIA, PROGRAMA V3: TITULACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, el FOVIS tiene una de las grandes metas del Plan de Gobierno, las cuales se pueden traducir en lograr la disminución del déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda.

El FOVIS como entidad a través de su política de calidad requiere garantizar la mejora contínua del Sistema de Gestión de Calidad.

Es importante resaltar que las normas ISO, se revisan cada cinco años por la Organización Internacional de Normalización, con el propósito de determinar si se requiere alguna mejora relevante para el mercado, para tal fin, durante el año 2019 se trabajo en la transición y certificación de la versión ISO 9001:2015. Por lo anterior, se hace necesario mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad del FOVIS año tras año, en aras de mejorar la eficiencia, eficacia efectividad de la gestión de los procesos, procedimientos, políticas, objetivos demás acciones que garantice la satisfacción de los usuarios.

El Sistema de Gestión de Calidad-SGC requiere fortalecerse en la entidad a través de la actualización constante de los distintos formatos, garantizar la trazabilidad de la oferta de servicios y de los procesos y procedimientos de los programas, retroalimentar a los servidores públicos y contratistas en el adecuado manejo de los mismos y especialmente dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

El FOVIS como entidad a través de su política de calidad requiere garantizar la mejora contínua del Sistema de Gestión de Calidad, este sistema el cual se encuentra integrado al Modelo Integrado de Gestión y Planeación debe estar en armonía con los proyectos de la entidad, generar planeación estratégica es generar confianza y mayor efectividad en el desarrollo de los proyectos.

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública la dirección estratégica busca que las entidades públicas tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y

talento humano y de esta forma focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

Existen diversos antecedentes normativos que generan una serie de compromisos por parte de las entidades públicas con relación a MIPG, tal y como es:

JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO - FECHA	APLICACIÓN ESPECÍFICA	DESTINATARIO DE LA NORMA	AUTORIDAD
Decreto	1083 de 26 de mayo de 2015	Por medio del cu el Decreto Reglamentario de Función Pública.	Entidades de la Rama Ejecutiva del poder público	Departamento Administrativo de la Función Pública ESAP
Ley	87 de 29 de noviembre de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	Los organismos y entidades de las ramas del poder público en sus diferentes órganos y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las	Departamento Administrativo de la Función Pública

			empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen Presupuestal.	
Ley	1474 de 12 julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las	Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

			estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	
Ley	1474 de 12 julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Entidades de la Rama Ejecutiva nacional y Territorial, cambia nominación y nombramiento Jefes de Control Interno	Ministerio de Hacienda Ministerio de la Protección Social DNP Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto	1499 de 11 septiebre de 2017	Por meoio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado,	Departamento Administrativo de la Función Pública

		2015	el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.	
Ley	489 de 29 de diciembre de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los **numerales 15** (*Suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos nacionales*). **y 16** (*Modificar la estructura de los Ministerios, Departamentos dministrativos y demás entidades u organismos*	Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.	Departamento Administrativo de la Función Pública

		administrativos nacionales) del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.		
Ley	962 del 8 Julio de 2005	Dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Trámites y Procedimientos Administrativos de la Administración Pública, de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de cualquier Orden y Naturaleza, de los Particulares que desempeñen Función Administrativa.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto	2150 de Diciembre 05 de 1995	Se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera	Departamento Administrativo de la Función Pública

			permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.	
Ley	489 del 29 de diciembre de 1998	La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía. El Departamento Administrativo de la Función Pública orientará la política de simplificación de trámites. Para tal efecto, contará con el apoyo de los Comités Sectoriales y con la cooperación del Sector Privado.	Organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.	Departamento Administrativo de la Función Pública

Decreto	1879 del 29 de mayo de 2008	Reglamenta los requisitos documentales exigibles a los establecimeintos de Comercio para su apertura y operación.	Organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.	Departamento Administrativo de la Función Pública

Ley	909 de 23 de septiembre de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	A quienes desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa en las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel Nacional y de sus entes descentralizados. Al personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores. Al personal administrativo de las instituciones de educación superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos. Al personal administrativo de las instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media. A los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o	Departamento Administrativo de la Función Pública

			vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional. A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. A los comisarios de Familia. A los empleados públicos de carrera de las entidades del nivel territorial: departamentos, Distrito Capital, distritos y municipios y sus entes descentralizados.	
Circular Contaduria General de la Nación	042 de Agosto 23 de 2001	Por la cual se establecen las actividades mínimas a realizar por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces con	Representantes legales, secretarios de hacienda, jefes de áreas financieras y contables y jefes de control interno, asesores, coordinadores,	Contaduría General de la Nación.

		relación al control interno contable y la estructura de los informes establecidos en la Resolución 196 de 2001 de la CGN.	auditores internos o quien haga sus veces en los entes públicos de los niveles nacional y territorial.	
Circular Conjunta Función Pública y Procuraduría General de la Nación.	01 de Abril 02 de 2002	Las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Nuevo Código Disciplinario Único.	Representantes legales de los organismos y entidades de las Ramas y Órganos del Estado en todos sus órdenes y niveles.	Departamento Administrativo de la Función Pública Procuraduría General de la Nación
Circular Consejo Asesor en materia de control interno.	04 de Spetiembre 27 de 2005	Evaluación institucional por dependencias en Cumplimiento de la ley 909 de 2004.	Representantes Legales, Jefes de Oficina de Control Interno, Auditores Internos, Asesores o quienes hagan sus veces, de las Entidades y Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial.	Departamento Administrativo de la Función Pública
Circular Consejo Asesor en	07 de Diciembre 28 de 2005	Información sobre "Verificación, recomendaciones, seguimiento	Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de	Departamento Administrativo de la Función Pública

materia de control interno.		y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software".	Las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial.	
Ley	617 de 06 de octubre de 2000	Mediante esta Ley se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional, precisando aspectos relacionados con la categorización y el saneamiento fiscal de las	Directores, Gerentes y Jefes de Entidades que tengan a su cargo trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública	Ministerio de Hacienda Ministerio del Interior

		entidades territoriales, la creación de municipios y racionalización de los fiscos municipalesy departamentales, reglas para la transparencia de la gestión departamental, municipal y distrital, definición de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones de las autoridades en los entes territoriales (Gobernadores, Diputados, Alcaldes, Concejales), régimen para el Distrito Capital, y alivios a la Deuda Territorial.		
Ley	136 de Junio 02 de 1994	Mediante esta Ley se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento	Representantes legales de las entidades y organismos públicos del orden nacional y territorial.	Ministerio de Hacienda

		de los municipios, y señala los principios generales sobre la organización y el funcionamiento de los municipios, los requisitos para la creación de municipios, y trae disposiciones específicas sobre los Concejos municipales, los Concejales, los Acuerdos, los Alcaldes, las Comunas y corregimientos, la participación comunitaria, las asociaciones de municipios, el control fiscal y los Personeros municipales		

Constitución Política	4 de julio de 1991	**El Art. 209** de la Constitución Política establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. **El Art. 269** En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de	Los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional; en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarios del Estado.	Mandato Constitucional

		conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.		
Constitución Política	4 de julio de 1991	**Art. 83o.** Las actuaciones de los particualres y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fé, la cual se presumirá ent odas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas; **Art. 84o.** Cuando un derecho o un actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no	Trámites y Procedimientos Administrativos de la Administración Pública, de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de cualquier Orden y Naturaleza, de los Particulares que desempeñen Función Administrativa.Se exceptúan el procedimiento disciplinario y fiscal que adelantan la Procuraduría y Contrarloría respectivamente.	Mandato Constitucional

		podrán estabecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio; **Art. 333o.** La actividad económica y la inciiativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos, ni requisitos, sin autorización de la Ley.		
Ley	962 de Julio 08 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones	Directores, Gerentes y Jefes de Entidades que tengan a su cargo trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública, y de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, y particulares que	Departamento Administrativo de la Función Pública

		públicas o prestan servicios públicos.	desempeñen función administrativa	
Ley	962 de Julio 08 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	Directores, Gerentes y Jefes de Entidades que tengan a su cargo trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública, y de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, y particulares que desempeñen función administrativa	Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto Reglamentario	785 de marzo 17 de 2005 reglamentado por el Decreto 2484 de 2014	Este decreto establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales, que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.	Este decretó regirá para los cargos de las entidades territoriales.	Departamento Administrativo de la Función Pública

Ley	4 de 1992	Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 1500, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.	Servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública

Decreto	2573 del 12 de Diciembre de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones	Serán sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente Decreto las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas.	Ministerio TIC DNP Departamento Administrativo de la Función Pública
Resolución	357 de Julio 23 de 2008	Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.	Los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional; en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral y de modo general, en las empresas y entidades	Contaduría General de la Nación. Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública

			prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarios del Estado.	

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que el personal que integra la planta de cargos no tiene los conocimientos y la experiencia que se requieren para realizar dichas actividades, es conveniente y de vital importancia contratar la prestación del servicio de un profesional especializado, con conocimiento en el área de sistemas de gestión, para el correcto ejercicio de las labores mencionadas y apoyar los proyectos de la entidad en el desarrollo del objeto del contrato promoviendo el buen manejo de las actividades de los programas y servicios de la entidad.

CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SABANETA:

Acuerdo Municipal 015 del 2018			
Artículo	**Eje estratégico**	**Programa o Subprograma**	**Objetivo del programa**
Sexto: "Lineamientos"	3. Asequibilidad y Viabilidad económica (Sostenibilidad de los gastos habitacionales)	Vivienda digna y adecuada para Sabaneta	Disminuir el déficit cualitativo y cuantitativo de viviendas que mejore la calidad de vida de las familias del

			Municipio de Sabaneta.

CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL:

Ley 1955 del 2019		
Artículo	**Pacto/Línea**	**Línea**
4 Plan Nacional de Inversiones Públicas	III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados.	Vivienda y entornos dignos e incluyentes.

CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL:

Artículo	**Pacto/Línea**	**Línea**
Plan de desarrollo Unidos por la vida 2020-2023	III. Nuestro planeta	3.1. Antioquia Hábitat Sostenible 3.1.1 Programa: viviendas dignas para la vida

CONCORDANCIA DE LA CONTRATACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Norma	Dimensión	Reto	Programa
"TODOS SOMOS SABANETA – SABANETA CIUDAD PARA EL	Gestionemos nuestro hábitat y territorio hacia lo sostenible.	Vivienda y asentamientos humanos	**V1, V2 y V3**

MUNDO – SABANETA CIUDAD CONSCIENTE”			

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto contractual.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG ENTORNO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS "SABANETA, UN HOGAR DIGNO PARA TODOS", "MEJORA TU CASA, MEJORA TU VIDA" Y "SI LEGALIZAS, VALORIZAS"

2.2. Clasificación UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F	80	11	16

2.3. Domicilio

Municipio de Sabaneta

2.4. Plazo del contrato

Desde el inicio de ejecución en secop 2 y hasta el 12/04/2023

2.5. Certificado de disponibilidad presupuestal.

El presente proceso de selección cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 29 expedido el 11/01/2023.

2.6. Obligaciones especificas:

- Apoyar la aplicación de los métodos y procedimientos de los sistemas de calidad y demás sistemas de gestión que tenga implementados la institución y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo garantizando la adecuada implementación de los proyectos "Sabaneta, un hogar digno para todos", "Mejora tú casa, mejora tú vida" y "Si legalizas, valorizas"
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- Ejecutar las actividades de documentación, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de acuerdo con lo planificado para la implementación de los proyectos "Sabaneta, un hogar digno para todos", "Mejora tú casa, mejora tú vida" y "Si legalizas, valorizas"
- Realizar Comités de Gestión Integral para la revisión del cumplimiento y desarrollo del Sistema de Gestión Integral de la institución dirigidos a la implementación de los proyectos "Sabaneta, un hogar digno para todos", "Mejora tú casa, mejora tú vida" y "Si legalizas, valorizas"
- Realizar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas en cada uno de los procesos para determinar su implementación y cierre.
- Apoyo en la rendición de informes que aporten para el cumplimiento del índice de desempeño institucional de la entidad.

2.7 Obligaciones del FOVIS

1. Verificar que los servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones pactadas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "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" para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor del contrato y forma de pago.

Para obtener el valor del contrato, el Fondo de Vivienda de Interes Social y Reforma Urbana del Municipio de Sabaneta – FOVIS, analizará la hoja de vida, las certificaciones de la experiencia aportadas, el título de administrador de empresas las acreditaciones adicionales de estudios (postgrados o informales).

Para el caso concreto, teniendo presente que la persona a contratar es un Profesional con experiencia, el FOVIS se ceñirá a lo contemplado en la Resolución N° 332 del 28/12/2022 para el profesional especializado, es decir **CUATRO MILLONES SETECIENTOSOCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($4.782.780)** de honorario, tal y como lo dispone el citado acto.

En este orden de ideas, y teniendo presente el objeto y el plazo de ejecución del contrato a celebrar, se estima que el valor del mismo asciende a la suma **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($14.348.340)** pagaderos de la siguiente manera: Una cuota inicial por valor de **TRES MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($3.029.094),** dos cuota por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($4.782.780)** y una cuota final por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS($1.753.686)**

4.2. Análisis del sector.

En atención al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, El FOVIS en la etapa de planeación de los procesos de contratación, presenta el análisis del sector relativo al objeto del proceso que se pretende desarrollar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Perspectiva Legal

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Al respecto, el artículo **2.1.2.1.4.9.** del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

El contrato se realizará mediante la modalidad de contratación directa por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4º de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art. 2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Perspectiva Comercial

El FOVIS, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes.

Perspectiva Financiera

El FOVIS, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2019. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo a las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el FOVIS.

Perspectiva Organizacional.

En el FOVIS, se está trabajando enfocado en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. El cambio se fundamenta en mejorar la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

De igual forma participan los diferentes estamentos de la sociedad, está concertado con las múltiples fuerzas políticas y de opinión, articulado con las políticas de la nación con el ánimo de hacer sinergia, aunar esfuerzos con los demás municipios del Valle de Aburrá y concretar alianzas con municipios de otras latitudes, en la perspectiva de aportar al desarrollo regional, Departamental y Nacional. Un Plan serio, posible y ambicioso, basado en las realidades financieras del Municipio y con un alto compromiso por multiplicar la capacidad de gestión para incorporar nuevos recursos que viabilicen la ejecución de los programas y subprogramas propuestos.

Perspectiva Técnica

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada y títulos profesionales; Es por ello,

que el Municipio de Sabaneta ha considerado que necesita contar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

Perspectiva de Riesgos

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no se exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos realizado.

Análisis del Mercado

El artículo **2.1.2.1.4.9.** Del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

En este orden de ideas, el Fondo de Vivienda de Interes Social y Reforma Urbana del Municipio de Sabaneta – FOVIS, en aras de buscar la eficiente, oportuna y correcta ejecución de las actividades requeridas, requiere contratar los servicios de un Profesional con Experiencia en Administración, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su

formación académica y su idoneidad para cumplir las actividades requeridas por el FOVIS.

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El FOVIS, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, de la siguiente manera:

Nº	FUENTE	ETAPA	TIPIFICACION	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	MITIGACION	CONTROLES
1	**Externo**	**Planeación**	Coordinación Interinstitucional	Cuando el FOVIS y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
2	**Externo**	**Ejecución**	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
3	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

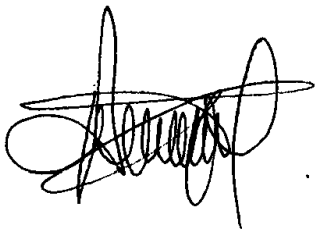
4	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
5	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenosgeológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

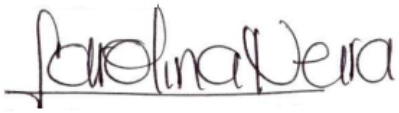
Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el FOVIS no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

8. ANEXOS.

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Analisis de idoneidad y experiencia.
- Certificado expedido por la subgerente del FOVIS



ANA LUCIA VELEZ GOMEZ
SUBGERENTE – FOVIS



Elaboró: Carolina Neira Salazar
Profesional Especializada FOVIS
Profesional Especializada FOVIS