



ESTUDIO PREVIO

“CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC”

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. Y 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de fecha 26 de mayo de 2015 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL”, el municipio de Pamplona, se permite presentar el siguiente estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia para la adquisición de bienes y servicios mediante los procesos de la contratación estatal, que permitan el normal desarrollo de las funciones propias de la Administración Municipal.

I. ASPECTOS GENERALES

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD	PLANEACIÓN MUNICIPAL
OBJETO	CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC
PLAZO	DOS (02) MESES.
PRESUPUESTO ASIGNADO	TREINTA Y DOS MILLONES M/CTE (\$ 32.000.000.00)
RUBRO	2.3.2.02.02.009 servicios para la comunidad, sociales y personales 2.0-1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION prod. 4599031 código bpin 2022545180006
TIPO DE PROCESO LUGAR DE EJECUCIÓN	CONSULTORÍA DE MÍNIMA CUANTÍA MUNICIPIO DE PAMPLONA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Le corresponde al municipio de Pamplona en tanto entidad territorial, fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señala la Constitución y la ley la finalidad de propender por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Las funciones que le son determinadas por la ley en cuanto a la gestión del desarrollo territorial deberán ser guiadas entre otros por el principio rector de la publicidad y transparencia que indica que los actos de la administración municipal son públicos y es



ESTUDIO PREVIO

obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

En este sentido uno de los derechos de la ciudadanía es el de la rendición de cuentas que se constituye en una obligación tanto para el municipio como para sus servidores públicos en relación a informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público tal como lo define la ley 1757 de 2015.

Según el artículo 48 de la ley 1757 de 2015 se define la rendición de cuentas como *el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.*

Para el desarrollo de estos ejercicios de rendición de cuentas el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP ha dispuesto el Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz MURC que constituye la guía de naturaleza obligatoria para las entidades públicas y que incluye orientaciones y lineamientos de orden metodológico para el desarrollo de la rendición de cuentas y facilita el diseño de la estrategia de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en atención a la dimensión de valores para resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En tal sentido la alcaldía municipal de Pamplona le corresponde atender esta obligación y aplicar la guía antes mencionada para lo cual deberá poner a disposición un equipo de trabajo interdisciplinario y especializado que pueda soportar tanto técnica como metodológicamente la implementación de la estrategia y proyectar los actos e insumos para completar exitosamente el ejercicio, por lo que se hace necesario, oportuno y conveniente realizar la contratación de la **CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC.**

Se trata de una contratación que beneficia de manera directa al universo de la comunidad del municipio de Pamplona en tanto logrará como resultado soportar el cumplimiento de uno de los requerimientos legales de la gestión pública de acceso a la información y rendición de cuentas mediante un ejercicio participativo.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, cuyo objeto corresponde a la modalidad de selección que se debe adelantar como responde al procedimiento de CONSULTORÍA DE MÍNIMA CUANTÍA, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.1 y demás



ESTUDIO PREVIO

normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La consultoría a desarrollar, tiene por objeto seleccionar una persona natural debidamente habilitada para la ejecución de la prestación de este tipo de servicios con formación, equipo de trabajo y experiencia.

CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC

Clasificación UNSPSC

El proponente interesado en participar debe en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo a la tabla que se relaciona, so pena de rechazo de la oferta.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

PRODUCTO	NOMBRE
80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
80 11 15 00	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 16 15 00	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
86 10 17 00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO – CIENTÍFICA
86 13 20 00	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
86 14 15 00	SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA 93 10 15 00 CUERPOS POLÍTICOS
93 11 16 00	REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 15 15 00	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
94 13 15 00	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

4.1 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR.

ACTIVIDADES	PRODUCTO RELACIONADO
1. Apoyar la definición por parte del equipo de gobierno de la administración municipal de los lineamientos relacionados con el proceso de rendición de cuentas	1. Acta de reunión sobre la sesión de adopción de lineamientos para el proceso de rendición de cuentas.
2. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones y alistamiento institucional	
3. Apoyar la redacción del proyecto de acto administrativo para la conformación del	2. Documento con el proyecto de acto administrativo municipal por



ESTUDIO PREVIO

comité institucional para la rendición de cuentas	medio del cual se conforma el comité institucional para la redición de cuentas del municipio de Pamplona
4. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones logísticas y de convocatoria	3. Documento con el contenido de los formatos y requerimientos para la consolidación del informe de rendición de cuentas y condiciones logísticas y de convocatoria.
5. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión formato de soportes.	4. Listados de asistencia de las sesiones de trabajo con cada dependencia para la consolidación de información.
6. Realizar el contraste información por dependencias.	5. Documento con la versión definitiva del informe de rendición de cuentas del municipio de Pamplona para su socialización.
7. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión socialización.	
8. Apoyar la revisión y aprobación informe final de gestión y cuentas fiscales	
9. Consolidación de la presentación general – alcalde	
10. Apoyar la realización del ensayo del ejercicio de rendición de cuentas con el equipo de la administración municipal	6. Acta con la sesión de ensayo del ejercicio de la audiencia pública de rendición de cuentas
11. Diseñar la estrategia metodológica de participación ciudadana que contenga los contenidos para el diseño de las piezas comunicativas para la página institucional, redes sociales institucionales por dependencia. Inicio de convocatoria directa por parte de cada dependencia.	7. Documento con estrategia metodológica de participación ciudadana para el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas y el reporte del mismo.
12. Acompañar la instalación de las urnas de cristal ubicadas en puntos estratégicos para la comunidad donde se depositaran las preguntas de la ciudadanía.	
13. Orientar la publicación en página web de aviso invitando a la ciudadanía a radicar preguntas (en medio físico o virtual)	
14. Acompañamiento en la instalación de buzón para recepción de preguntas sobre la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía	
15. Hacer el seguimiento al proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía en medio físico o virtual	
16. Acompañar el cierre del proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía	
17. Presentación de preguntas a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	



ESTUDIO PREVIO

18. Revisión y análisis de las preguntas inscritas en el marco del ejercicio de rendición de cuentas	8. Documento con el informe de la etapa de audiencia y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas.
19. Apoyar la realización de la sesión de audiencia pública de rendición de cuentas según las condiciones previas adelantadas.	
20. Apoyar la aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la calidad del ejercicio de rendición de cuentas y la información entregada por la administración municipal	
21. Apoyar la elaboración de documento de acta de la realización de la rendición de cuentas	
22. Hacer la revisión del documento de acta de la rendición de cuentas	

ALCANCE ADMINISTRATIVO

Se deben disponer y administrar todos los recursos de personal, equipos, implemento y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la consultoría.

- Se debe disponer del siguiente personal mínimo para la buena ejecución del proyecto de consultoría:

Responsabilidad	Perfil académico	Experiencia
Coordinador	Título de magister en asuntos de gestión pública. Especialización de asuntos gerenciales. Título profesional en ciencia política.	Experiencia profesional no inferior a diez años. Experiencia específica de al menos tres años como directivo, asesor y capacitador en asuntos relacionados con la gestión pública y la participación ciudadana. Al menos tres experiencias específicas en participación ciudadana, construcción de paz o rendición de cuentas.
Profesional de gestión organizacional	Título de especialista en derecho administrativo. Título profesional en derecho.	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como asesor en asuntos relacionados con la gestión pública, contratación y derechos humanos. Al menos tres experiencias específicas derechos humanos y asuntos de contratación.
Profesional de gestión comunicativa	Título profesional en comunicación social	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como profesional en diseño, emisión y transmisión de piezas comunicativas en el sector público. Al menos una experiencia específicas en rendición de cuentas.

Presupuesto general de CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS



ESTUDIO PREVIO

PRODUCTOS DEL "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS"
ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON
ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC

HONORARIOS

Concepto	Cantidad	Honorario	Duración	Total
Coordinador	1	\$ 5.000.000	2	\$ 10.000.000,00
Profesional de gestión organizacional	1	\$ 3.500.000	2	\$ 7.000.000,00
Profesional de gestión comunicativa	1	\$ 3.500.000	2	\$ 7.000.000,00
Subtotal gastos de personal				\$ 24.000.000,00

OTROS COSTOS DIRECTOS

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Total
Suministros y materiales	KIT	2	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000,00
Eventos comunicativos	Eventos	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000,00
Subtotal otros costos directos				\$ 8.000.000,00
TOTAL				\$ 32.000.000,00

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato, se ejecutará en el Municipio de Pamplona. Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las condiciones y características que consideren necesarios para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del futuro contrato será el que resulte del proceso de contratación, el cual no podrá superar el presupuesto oficial, el cual está estimado en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES M/CTE (\$32.000.000.00)**, valor que incluye el IVA y todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución de los trabajos.

EL pago se realizará en dos pagos. Primer pago correspondiente al 30 previa presentación y aprobación de la supervisión del informe de actividades y los productos1. Acta de reunión sobre la sesión de adopción de lineamientos para el proceso de rendición de cuentas. 2. Documento con el proyecto de acto administrativo municipal por medio del cual se conforma el comité institucional para la redición de cuentas del municipio de Pamplona. Pago final del 70 con la entrega de los productos3. Documento con el contenido de los formatos y requerimientos para la consolidación del informe de rendición de cuentas y condiciones logísticas y de convocatoria. 4. Listados de asistencia de las sesiones de trabajo con cada dependencia para la consolidación de información. 5. Documento con la versión definitiva del informe de rendición de cuentas del municipio de Pamplona para su socialización. 6. Acta con la sesión de ensayo del ejercicio de la audiencia pública de rendición de cuentas. 7. Documento con estrategia metodológica de participación ciudadana para el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas y el reporte del mismo. 8. Documento con el informe de la etapa de audiencia y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas.



ESTUDIO PREVIO

Los pagos estarán sujetos a la aprobación de los informes por parte de la supervisión del contrato, previa revisión del cumplimiento de requisitos para pago efectuada por parte del Municipio.

Solo se pagará al consultor por los informes efectivamente entregados y aprobados por el supervisor del contrato. Para pago el consultor deberá radicar en el Municipio la factura correspondiente y estará sujeto al PAC municipal.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Mediante el Acto Legislativo 05 de 2011 se constituyó el SGR, el cual modificó los artículos 360 y 361 de la Constitución Política, dictando disposiciones sobre el régimen de regalías y Sistema General de Regalías que se destinarán a la financiación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo social, económico, y ambiental de las entidades territoriales.

Aunado a lo descrito, la Ley 2056 de 2020 indica "POR LA CUAL SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS"
ARTÍCULO 1. Objeto. Conforme con lo dispuesto por el artículo 360 y 361 de la Constitución Política, la presente ley tiene por objeto determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.

Por lo tanto, es responsabilidad del Municipio de Pamplona en este caso actualizar las actividades pertinentes en el tema, a partir de principios de calidad, eficiencia, solidaridad y sostenibilidad, en función de garantizar la presencia de la comunidad en la gestión y fiscalización, aspecto que permitirá el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Para efectos de determinar el valor del presente proceso, se tuvo en cuenta todos los aspectos que impactan la ejecución del objeto, así como el personal requerido, el tiempo de dedicación de este, los honorarios, las actividades a realizar, así como procesos similares contratados por otros Municipios.

Esto se evidencia en los siguientes procesos de selección adelantados por otras entidades públicas:

**PROCESOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO
EJECUTADOS A NIVEL NACIONAL.**



ESTUDIO PREVIO

40	MC-019-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LENA	CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 912 DE 2018 EN EL MUNICIPIO DE LENA NARIÑO	Nariño - Leno	\$28.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 25-01-2023
41	MC-005-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA FLORIDA	CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA VÍA DE CUARTE ALTO AL CENTRO POBLADO DE TUNJA GRANDE DEL CORREGIMIENTO DE TUNJA DEL MUNICIPIO DE LA FLORIDA NARIÑO	Nariño - La Florida	\$25.987.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 25-01-2023
42	MV-MC-002-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA	SERVICIO DE INTERNET DEDICADO POR FIBRA OPTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VISTA HERMOSA META Y EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS COMO: BIBLIOTECA, CASA LUDICA, PUNTO VIVE DIGITAL, ARCHIVO, HOGAR DORADO, CASA CAMPESINA Y CASA DE LA CULTURA.	Meta - Vistahermosa	\$32.400.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
43	MC-001-DE-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SASAIMA	SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL DE TRAFICO PESADO (IMPRESORA-COPIADORA-ESCANER) PARA LA ALCALDIA DE SASAIMA. INCLUYE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO, REPUESTOS Y COMPONENTES (TONER Y/O TINTAS).	Cundinamarca - Sasaima	\$12.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
44	MC-001-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAUNA	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCANER Y SOPORTE TÉCNICO A TODO COSTO PARA LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAUNA-BOYACA	Boyacá - Pauna	\$21.547.500,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
45	MH-C-004-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	PUTUMAYO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE LA CORADA	SOPORTE LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE UN EVENTO DEPORTIVO DE MICROFUTBOL PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y LA PRÁCTICA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO	Putumayo - San Miguel de la Corada	\$32.210.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
46	INV-002-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA VEGA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTACIÓN Y ATENCIÓN RECREATIVA, CULTURAL, ARTISTICA, ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD PARA ADULTOS MAYORES FOCALIZADOS EN EL HOGAR COMUNITARIO EN RECONOCIDO ESTADO DE VULNERABILIDAD ECONOMICA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO LA VEGA ME LLENA DE ORGULLO 2020-2023	Cundinamarca - La Vega	\$32.133.600,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
47	MC-001-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHITAGA	CONSULTORIA PARA REALIZAR EL VALUO COMERCIAL PARA LA ADQUISICION DE UN AREA ESTRATEGICA DEL PREDIO SARDINA CON FOLIO 272-30192 UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHITAGA DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER.	Norte De Santander - Chitaga	\$11.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
48	IPM-C-004-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MARIPÍ	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSOLIDACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA EN ZONAS RURALES DE DIFICIL ACCESO DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ DEPARTAMENTO DE BOYACA, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	Boyacá - Maripí	\$32.459.600,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
49	MC-002-2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOCHALEMA	AUDITORIA PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE BOCHALEMA	Norte De Santander - Bochalema	\$19.799.999,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023
50	MHUMA CUANTÍA 001 DE 2023	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VERGARA	ALQUILER DE EQUIPOS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL MUNICIPIO DE VERGARA CUNDINAMARCA	Cundinamarca - Vergara	\$12.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 24-01-2023

Teniendo en cuenta lo anterior y los requerimientos técnicos que componen el objeto a contratar, el MUNICIPIO realizó el correspondiente estudio de las condiciones y precios del mercado, siendo este la base para determinar el valor del contrato a realizar.

6. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se establece a continuación las exigencias y condiciones del futuro contratista y las cuales deben señalarse en los pliegos de condiciones que se elaboren para tal fin:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	x
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N:A
3	Ponderación Calidad y Precio	N.A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	N.A

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para el cabal cumplimiento del objeto anteriormente descrito el contratista se obligará además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, a

OBLIGACIONES GENERALES

- Ejecutar el objeto señalado aplicando las indicaciones metodológicas dispuestas.
- Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación en la ejecución del contrato.



ESTUDIO PREVIO

- Una vez realizadas las actividades, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Satisfacción de la ejecución del contrato.
- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la Invitación Pública, la propuesta presentada y las cláusulas de la Aceptación de la Oferta y/o contrato.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato le realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la definición por parte del equipo de gobierno de la administración municipal de los lineamientos relacionados con el proceso de rendición de cuentas
2. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones y alistamiento institucional
3. Apoyar la redacción del proyecto de acto administrativo para la conformación del comité institucional para la rendición de cuentas
4. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones logísticas y de convocatoria
5. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión formato de soportes.
6. Realizar el contraste información por dependencias.
7. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión socialización.
8. Apoyar la revisión y aprobación informe final de gestión y cuentas fiscales
9. Consolidación de la presentación general – alcalde
10. Apoyar la realización del ensayo del ejercicio de rendición de cuentas con el equipo de la administración municipal
11. Diseñar la estrategia metodológica de participación ciudadana que contenga los contenidos para el diseño de las piezas comunicativas para la página institucional, redes sociales institucionales por dependencia. Inicio de convocatoria directa por parte de cada dependencia.
12. Acompañar la instalación de las urnas de cristal ubicadas en puntos estratégicos para la comunidad donde se depositaran las preguntas de la ciudadanía.
13. Orientar la publicación en página web de aviso invitando a la ciudadanía a radicar preguntas (en medio físico o virtual)
14. Acompañamiento en la instalación de buzón para recepción de preguntas sobre la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía



ESTUDIO PREVIO

- 15. Hacer el seguimiento al proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía en medio físico o virtual
- 16. Acompañar el cierre del proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía
- 17. Presentación de preguntas a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
- 18. Revisión y análisis de las preguntas inscritas en el marco del ejercicio de rendición de cuentas
- 19. Apoyar la realización de la sesión de audiencia pública de rendición de cuentas según las condiciones previas adelantadas.
- 20. Apoyar la aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la calidad del ejercicio de rendición de cuentas y la información entregada por la administración municipal
- 21. Apoyar la elaboración de documento de acta de la realización de la rendición de cuentas
- 22. Hacer la revisión del documento de acta de la rendición de cuentas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales o ítem de la aceptación de la oferta.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

PARTE 1

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Equipo de trabajo no idóneo lo que podría afectar la calidad de los estudios a realizarse	Incumplimiento del contrato	3	4	7	RIESGO ALTO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en las normas de seguridad social, salud	Imposición de multas	2	2	3	RIESGO BAJO



ESTUDIO PREVIO

					ocupacion al y seguridad industrial que podrán ocasionar acciones legales, accidentes de trabajo					
3	GENE RAL	INTER NO	EJECUC ION	FINANCIE RO	Retraso en el pago del acta final	Pago de intereses	2	2	3	RIES GO BAJO

PARTE 2

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENT O				¿AFECTA LA EJECUCION 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 REVISION	
		PROBABILID	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDA D ¿CUANDO?
A LA ENTIDA D	Verific ación de requisit os de idoneid ad del equipo de trabajo que se exija.	2	2	3	RIE SG O BAJ O	POC O PROB ABLE	COMIT É EVALU ADOR	AL MOME NTO DE LA EVALU ACION	A LA FINALI ZACIO N DEL CONTR ATO	COMIT É EVALU ADOR Y LA SUPER VISION	MENS UAL
A LA ENTIDA D	A Cumpli miento estricto de las norma s laboral es, de seguri dad social, salud ocupac	1	2	3	RIE SG O BAJ O	POC O PROB ABLE	FUNC IONARI O EVALU ADOR	FECHA DE EVALU ACION DE PROPU ESTAS	FECHA DE EVALU ACION DE PROPU ESTAS	VERIFI CACIO N DE REQUI SITOS DE LA PROPU ESTA	AL MOME NTO DE EVALU AR LA PROP UEST A



ESTUDIO PREVIO

	ional frente al person al que ocupe el contrat ista para el desarr ollo del contrat o. b.. Vincul ación a ARP, salud, pensio nes de los trabaja dores por parte del contrat ista										
AL CONTR ATISTA	a. Presen tación oportu na y comple ta de los docum entos y soport es necesari os de las cuenta s que presen te el contrat ista b.. Previsi ón y	2	2	3	RIE SG O BAJ O	POC O PROB ABLE	SUPER VISOR	A LA FIRMA DEL CONTR ATO	A LA FINALI ZACIO N DEL CONTR ATO	SUPER VISION	SEMA NAL



ESTUDIO PREVIO

estima ción de costos por parte del contrat ista frente a la progra mación de pagos.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía. Por lo anterior se considera que el contratista se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia una garantía única que ampare el siguiente riesgo:

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del Contrato.	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y tres (03) años más.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el manual de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, este proceso está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	NO	SI



ESTUDIO PREVIO

HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	SI

El acuerdo comercial con Guatemala (ley 1241 de 2008) ni la decisión 439 de 1998 de la CAN, señalan plazos mínimos para la recepción de ofertas.

En caso de efectuarse invitación a presentar propuestas a alguno de estos países, debe a las mismas dárseles el trato de nacionales a los servicios ofrecidos, sin embargo, por tratarse de contratación directa, no se cursará invitación a persona de alguno de estos países.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con la presentación de este estudio, se evidencia la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad de contar con una persona capacitada que apoye a la entidad en el desarrollo de la actividad propia para esta consultoría para la "CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS" ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC".

Arq. **CARLOS ARTURO PARADA GELVEZ**
SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Aprobó:	Luis Eduardo Jalmes Suárez	Asesor Jurídico	
Elaboró:	Andrea Estefanía Castillo L	Apoyo contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			