ENTIDAD	MUNICIPIO DE AQUITANIA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACION
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	SECRETARIA DE GOBIERNO - CONTRATACIÓN
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRATEGICAS DE CONTROL DE OBRA, REVISION DE PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA - BOYACA**
FECHA	ENERO DE 2023
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (No. 1 Ar. 2.2.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)	

1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Secretaria de Planeación con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dejo constancia de **LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** que determinan la Factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyo objeto será "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRATEGICAS DE CONTROL DE OBRA, REVISION DE PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA - BOYACA".**

1.1REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No: 2022150470028
1.2MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación directa
1.3DEPENDENCIA: Secretaria de Planeación
1.4OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRATEGICAS DE CONTROL DE OBRA, REVISION DE PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA - BOYACA".
1.5FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: LUIS CARLOS VELANDIA MESA
1.6LUGAR Y FECHA: Aquitania, enero de 2023

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACE CON LA CONTRATACION:

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad.

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Que, al Municipio de Aquitania, como entidad fundamental de la división político — administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, por lo que le es necesario dar cumplimiento a funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales.

Que el Municipio de Aquitania es una entidad territorial del orden municipal con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras públicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás las demás funciones que le asigna la Constitución y la ley.

Que, dentro de la Secretaria de Planeación, desarrollo físico y social se hace indispensable la Contratación de personal idóneo y conocedor de los procesos requiere de la asesoría y apoyo profesional en áreas esenciales como la contratación pública. Los municipios en su condición de entidad territorial, célula fundamental de la estructura del estado han asumido un sin número de competencias, respecto de las cuales debe desplegar actuaciones administrativas, que obligan a la aplicación de la normatividad vigente, la cual es objeto de emisión, modificación y complementación permanente

Así las cosas, una vez revisados los cargos y funciones de los empleados de carrera administrativa que prestan sus servicios a la Administración Municipal se estima que dicho personal es insuficiente para atender los temas antes expuestos, por lo que se requiere la contratación de una persona para el efecto.

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Aquitania con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios de apoyo con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRATEGICAS DE CONTROL DE OBRA, REVISION DE**

PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA - BOYACA".

Que con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 y Artículo 2 numeral 4º literal h de la ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo en el municipio de Aquitania podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar, en concordancia con esto en concordancia con diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la n se hace necesario contratar los servicios de un profesional en Derecho que acompañe la gestión en los diferentes procesos requeridos".*

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRATEGICAS DE CONTROL DE OBRA, REVISION DE PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA - BOYACA".**

3.1 IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios de apoyo de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal

PRODUCTO	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: La contratación que se pretende realizar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

3.3 IDENTIFICACION DE LAS PARTES: De una parte, el Municipio de Aquitania NIT 800077545-5 y de otra, persona natural

3.4 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

3.4.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

3.4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.
4. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor informe de actividades por cada cuenta que radique,

5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
8. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Gobierno dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
11. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
12. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
13. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
14. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
15. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
16. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
17. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.4.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo a la secretaria de planeación municipal en la elaboración de informes parciales y finales de supervisión a los contratos de las obras de infraestructura que se están ejecutando en el municipio.

2. Prestar apoyo a la secretaria de planeación en el diligenciamiento de formatos que se requieran dentro de la oficina y que hagan parte de los procesos que se llevan dentro del plan de trabajo que se está ejecutando en obra.
3. Apoyo en la toma y verificación de paramentos urbanísticos.
4. Verificación de estado y avance de obras que se encuentren en ejecución.
5. Realizar la verificación de los documentos municipales concerniente a la parte económica y social del entorno competente a los proyectos de infraestructura que están en ejecución en el municipio.
6. Apoyar a la secretaria de planeación en la vigilancia, supervisión, control y seguimiento técnico, de las consultorías y obras civiles contratadas para la formulación y elaboración de proyectos con recursos de regalías.
7. Según asignación, apoyar técnicamente a las comunidades en la formulación e implementación de programas y proyectos de obras civiles con recursos de regalías.
8. Apoyar la elaboración de proyectos de obra civil para el municipio de Aquitania, según asignación de alcaldía y secretaria de planeación.
9. Acompañamiento a visitas realizadas por delegados del DNP, COORPOBOYACÁ, FUNCIONARIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN, ETC.
10. Elaboración de estudios previos, presupuestos A.P.U; S y especificaciones técnicas de obras.

3.5CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: No Aplica**.**

3.6PLAZO DE EJECUCION: El plazo para la ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS Y ONCE MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal 2023.

3.7LUGAR DE EJECUCION: El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Aquitania Boyacá.

3.8CALIDAD DEL PERSONAL: Título: Profesional en Ingeniería Civil.

3.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE.** Incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nº 2023000027 de 16 de enero de 2023 Cuenta,** 2.3.2.02.02.009servicio para la comunidad, sociales y personales / SGP PG-PG LIBRE INVERSION /

GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO TERRITORIAL fortalecimiento de la gestión…emitido por la tesorería Municipal de Aquitania.

3.11 APORTES:NO APLICA

3.12 FORMA DE PAGO

Mediante UN (01) PRIMER pago por valor de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.175.000,00) M/CTE, y ONCE (11) PAGOS PARCIALES** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000,00)** Mcte, el pago final sujeto a la suscripción de las actas de recibo final y de liquidación. Valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas junto con los soportes del caso, suscripción del acta parcial o constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Esta deberá ser radicada en la Tesorería Municipal, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

3.13 EXPERIENCIA REQUERIDA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

PERFIL DEL OFERENTE:

Título: Profesional en Ingeniería Civil.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACION JURIDICA:

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la de Contratación directa de libre asignación, teniendo en cuenta lo previsto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que establece que: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)”, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 715 de 2001 y decreto 4791 de 2008**.** Que el contrato de prestación de servicios personales está consagrado en la Ley de contratación pública (artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993), señalando expresamente que no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se

tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consignan que Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

2. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la organización de expedientes contractuales, digitalización de documentos y transferencia de información para publicación en el SECOP y apoyo transferencia documental y que esto con lleva gran responsabilidad, experiencia, independencia y celeridad, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica

PERSPECTIVA LEGAL:

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por las actividades que debe desarrollar el Municipio para dar cumplimiento a los postulados del Gobierno nacional frente a las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de cometidos misionales de la entidad, además teniendo en cuenta la idoneidad formación relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas.

La Selección del contratista y la Suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal necesario, suficiente y por ende se hace necesario la contratación de una persona de apoyo que coadyuve a las actividades relacionadas en la secretaria de planeación

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá en virtud al proceso de actividades eficientes en esta Dependencia.

HISTORICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Revisado el SECOP La entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los Servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección al contratista luego de agotar la modalidad Directa, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN, OBRA O SERVICIO
Municipio de Aquitania	PRESPROF-0134-2022	Contratacion directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN AREAS ESTRA TEGICAS DE: CONTROL DE OBRA, REVISION DE PRESUPUESTO, SEGUIMIENTO PROCESO DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA -BOYACA

3. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1 No encontrarse incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2 Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
4 Fotocopia Libreta Militar cuando aplique.
5 Certificaciones y/o títulos de Estudios.
6 Tarjeta Profesional (cuando aplique).
7 Antecedente disciplinario como contador actualizados
8 Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
9 Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
10 Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
11 Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
12 Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
13 Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago.
14 Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
15 RUT (Persona Natural o Jurídica) – Actualizado.

16 Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
17 Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
18 Certificado de inexistencia.
19 Examen médico ocupacional
20 Paz y salvo municipal

4. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQULIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

MATRIZ DEL RIESGO							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y	Al momento de elaboración del Estudio Previo

	ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.					al contratista	Descripción del objeto	
	FALTA DE COORDINACION INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
	RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente
	RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)							
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.

	RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato	
	RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a titulo de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato	
	RIESGO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cado de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato	

						con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

5. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANALISIS:

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

6. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el **MUNICIPIO DE AQUITANIA** y el **CONTRATISTA**, se designará al SECRETARIO DE PLANEACIÓN, como supervisor del contrato y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **g).** la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al MUNICIPIO, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a Secretaria de Gobierno, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **n).** Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. **o).** Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación general número 11 y los insumos entregados formarán parte integral del archivo de gestión del municipio.

2). CONTROL FINANCIERO. Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para

verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la Secretaria de Hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.

3). CONTROL TÉCNICO. Comprende: **a).** Velar y verificar que (el) o (la) **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de (el) o (la) **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

7. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO:

No Aplica

8. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Aquitania convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

9. CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2023.

10. DOCUMENTOS ADICIONALES:

- Hoja de vida del contratista
- Idoneidad
- Insuficiencia
- Certificado de viabilidad y número de registro de banco de proyectos.

Aquitania, enero de 2023

ORIGINAL FIRMADO

_____

Ingeniero. LUIS CARLOS VELANDIA MESA
Secretario de Planeación

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Elaboró: Luis Carlos Velandia / secretario de Planeación
Revisó: Juan Manuel Pérez / Asesor en Contratación
Aprobó: Héctor Orlando Barrera Cárdenas, Alcalde Municipal