GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACION DE SERVICIOS	SI: _____	NO: _____
DEPENDENCIA DELEGATARIA	PRESIDENCIA DEL CONCEJO DE NEIVA	
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE ACTAS Y TRANSLITERACION DEL CONCEJO DE NEIVA.	
PLAZO:	(4) MESES	
PRESUPUESTO ASIGNADO	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/ct.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP CEN.01.001335 de fecha 10 de febrero de 2023	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO:	CONCE 2.1.2.02.02.008.01.03
	RECURSO:	2000 – 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	CONCEPTO DEL GASTO	83118 SERVICIOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL (OFICINA CENTRAL)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
LUGAR DE EJECUCIÓN	CONCEJO DE NEIVA	
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se cancelará en **CUATRO (4)** Mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE,** y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte 30 días calendario, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes de actividades correspondientes en el término previsto y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **Parágrafo.** Para la primera cuenta deberá hacer entrega de los paz y salvos municipales respectivos.	
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111601	
MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	INTERVENTORIA _____	SUPERVISION _x_

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Daniela Torres	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 09/02/2023	Fecha: 0/902/2023	Fecha: 09/02/2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

Los fines del Estados se encuentran establecidos en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dentro de los que se encuentran "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo(…)Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*"

La función administrativa fue definida en el artículo 209 de la misma Constitución Política, encontrándose al servicio de los intereses generales y a partir de los principios de eficacia, economía, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad y publicidad, por medio de la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…) Las autoridades administrativas deben articular sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El CONCEJO DE NEIVA, es una Corporación Administrativa de elección popular, de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia actual, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, Acuerdo Municipal N° 020 de 2014.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares" El Gobierno Nacional en el marco del Estado Social de Derecho, ha venido promoviendo el desarrollo de Programas que incrementan la eficacia de las acciones legales y las regulaciones sociales para los comportamientos violatorios de las normas jurídicas, incentivando las prácticas políticas y administrativas basadas en los principios del Buen Gobierno y la Participación Ciudadana.

Que la misión y la visión del Concejo Municipal es: "El Concejo de Neiva, es una corporación Pública de elección popular creada para ejercer el papel de vigilar, cuestionar y realizar el control político al Gobierno Municipal, a través de un equipo humano ético, social y calificado, que busca elevar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad de Neiva; haciendo de la corporación el canal de expresión más auténtico de los ciudadanos ante el Gobierno Municipal, aportando así al desarrollo socioeconómico de nuestra región y su visión es ser una Entidad Administrativa pública, con gran capacidad de gestión, control político, amplia participación ciudadana, gran responsabilidad social y un talento humano capacitado y comprometido con el mejoramiento continuo y el manejo eficaz de los recursos orientados al desarrollo y liderazgo socioeconómico.

Que, para el cumplimiento de las actividades del Concejo de Neiva, se requiere de una persona natural que apoye a la Corporación, en asuntos de actas y transliteración del Concejo de Neiva.

De conformidad con el certificado de la Secretaria General de fecha 16 de febrero de 2023 la planta de personal del Concejo de Neiva no cuenta con personal suficiente para atender todas las competencias de la Entidad, por lo cual se expone la necesidad de contratar prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuven en el desarrollo de actividades y proyectos que se ejecutan desde esta institución.

Las actividades y roles propios del Concejo, estipulados en el artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el artículo 3° del Decreto No. 2209 de 1998 y el Acuerdo No. 010 de 2022 del 2 de septiembre de 2022 son desarrolladas por una (1) profesional adscrita a la planta de la entidad, siendo insuficiente este recurso humano para dar cabal cumplimiento y a lo dispuesto por la normatividad que rige el quehacer de esta Entidad.

Con el propósito que el Concejo de Neiva continúe desarrollando eficientemente su misión, garantizando su funcionamiento, reduciendo la materialización de los riesgos, incrementando la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos, proveerla para lograr una administración cada vez más eficaz y eficiente, lo cual debido a la cantidad y diversidad de actividades, precisa contar con un grupo de personas pertenecientes a distintas áreas del conocimiento, enfocados en dar cumplimiento a los principios administrativos y de la función pública, resultando vinculados individualmente con esta administración por medio de contrato de Prestación de Servicios, estos contratistas son idóneos de conformidad con su experiencia, conocimientos y formación a partir de su perspectiva profesional para concurrir en el acompañamiento al Concejo de Neiva para cumplir con sus actividades propias.

Además, brindarán los contratistas del equipo multidisciplinarios del Consejo de Neiva apoyo para fomentar el control social, la Participación y el Fortalecimiento de la Democracia.

Que, en atención a las consideraciones anteriores, es pertinente contratar una persona natural idónea que preste los servicios anunciados en el proceso de actas, quien aplicará todos sus conocimientos y experiencia a disposición del Concejo de Neiva, que sirva de fortalecimiento a la gestión de la Corporación.

2. DEFINICION DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Ante la necesidad expuesta por la entidad, y consecuencia a la inexistencia de personal de planta suficiente, para suplir el requerimiento del CONCEJO MUNICIPAL en lo correspondiente al apoyo y asistencia en actividades relaciones con la administración o funcionamiento de la entidad, la alternativa para satisfacer la necesidad señalada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, y el Decreto 1082 del 2015, es la *celebración de un contrato de prestación de servicios*, con persona natural que cumpla las siguientes condiciones:

Perfil	Bachiller
Experiencia General	6 meses

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Daniela Torres	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 09/02/2023	Fecha: 0/902/2023	Fecha: 09/02/2023

Ahora bien, el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dispone que dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, las Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal necesario y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual, en principio solo se podrán contratar dichos servicios por un plazo no superior a cuatro (4) meses, conforme lo señalado en el numeral 3 de la circular en comento.

En virtud a lo anterior, es importante resaltar que desde el año 2020, el CONCEJO MUNICIPAL, viene adelantando un proceso de modernización institucional, que para esa misma anualidad contó con asesoría del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA para el fortalecimiento de la planta de personal que permita el desarrollo de procesos misionales y de apoyo con la creación de nuevos cargos profesionales, técnicos y asistenciales. Es decir, la Entidad ya está en proceso de efectuar las modificaciones necesarias y dentro de sus capacidades para suplir las necesidades misionales y administrativas, sin embargo, a pesar de sus esfuerzos es claro que en cuatro (4) meses no será posible llevar a cabo todos los procesos y procedimientos que implican llevar a cabo las reestructuraciones conforme las directrices nacionales.

Que, mientras se surten dichos procesos, esta administración requerirá suplir ciertas necesidades a través de apoyo externo, es decir, mediante contrato de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales o jurídicas.

Que, la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida entre la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, indicó que se podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificadas entre otros aspectos porque están relacionados con la administración o funcionamiento institucional, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo y porque además no podrán ser realizadas con el personal de planta.

Que, debido a que el objeto contractual y las actividades derivados del mismo no podrá ser realizadas por el personal de planta dado a que se encuentra desarrollando funciones específicas atinentes a su cargo, que ocupan la totalidad de su tiempo laboral, conforme a la certificación expedida por la Secretaría General, y además porque no cuentan con la experticia o conocimiento requerido, resulta necesario contar con apoyo externo y considerando lo prescrito en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de que los contratos de prestación de servicios se podrán celebrar *"...por el termino indispensable"*, la Entidad considera procedente suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los 4 meses, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva.

3. OBJETO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE ACTAS Y TRANSLITERACION DEL CONCEJO DE NEIVA.

3.2 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Concejo de Neiva, ubicado en la calle 14 N. 1 G-02 Neiva-Huila

3.4 PLAZO: El plazo previsto para la ejecución será de CUATRO (4) meses calendario sin exceder la presente vigencia fiscal, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa legalización del contrato esto es pago de los derechos de contratación e impuestos que haya lugar y afiliación a la ARL.

3.5 FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará en **CUATRO (4)** Mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE**,y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte 30 días calendario, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes de actividades correspondientes en el término previsto y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **Parágrafo.** Para la primera cuenta deberá hacer entrega de los paz y salvos municipales respectivos.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Hacer entrega al supervisor dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
3. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. El contratista se obliga con el CONCEJO DE NEIVA a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

10. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Concejo de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Concejo de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Concejo de Neiva o cualquier otra entidad Estatal.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del Concejo utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de las herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

3.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar con la transcripción y transliteración de las actas de sesiones plenarias y comisiones.
2. Realizar control y seguimiento en la relación de las actas proyectadas de manera ordenada y observando una adecuada gestión documental de las mismas.
3. Enviar las actas al área de comunicaciones para su correspondiente revisión y corrección.
4. Realizar las modificaciones y correcciones pertinentes a las actas acatando las recomendaciones del área de prensa.
5. Asistir a las reuniones convocadas por la entidad contratante.
6. Mantener la debida reserva y discreción sobre la información que le sea suministradas en el desarrollo del objeto.

3.6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

4.1 FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 estipula: "*De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. 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; (…)" El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación estatal establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.9: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 CONCEJO DE NEIVA, 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.

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." Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, la modalidad de contratación es DIRECTA, se puede justificar esta contratación ya que se enmarca dentro de los parámetros señalados.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato a suscribir se estima de conformidad al plazo de ejecución y los honorarios fijados para el servicio a prestarse, los cuales se han calculado teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades, así como el tiempo que se requiere y deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. La tasa de honorarios para los servicios a contratar se basa en los deberes y actividades a ser desarrollados en el Concejo de Neiva, y se definió una vez consultadas las condiciones y preciso del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados en la administración Municipal y el salario promedio de un trabajador con la experiencia y la idoneidad técnica exigida, así como los bienes y servicios adicionales de que deberá disponer el contratista para la ejecución del contrato.

Conforme al análisis anteriormente enunciado se determina la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M/CTE,** mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados entendido el mes como de 30 días, como valor a cancelar al contratista por concepto de honorarios por los servicios prestados para la ejecución del contrato, valor al cual deberá acogerse el contratista.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$2.000.000,oo	4 MESES	$8.000.000.oo

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.

Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.

Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Concejo en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratar, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5 CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas:

Perfil	Bachiller
Experiencia General	6 meses

Para los efectos de esta contratación, el CONCEJO MUNICIPAL, verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Oferta de servicios.
2. Fotocopia legible del documento de identificación
3. Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- aprobadas por la oficina de talento Humano.
4. Declaración de bienes y rentas (Función pública).
5. Registro de Conflictos de Intereses (Función pública).
6. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCION).
7. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
8. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y comprobante de pago de los respectivos aportes correspondientes al periodo actual.
9. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.

10. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia profesional y específica.
11. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
12. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (si aplica).
13. Verificar la definición de la situación militar cuando se trate de varón menor de 50 años (si aplica).
14. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
17. Examen pre - ocupacional.
18. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-03, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que permita a la entidad disponer del servicio por parte de una persona idónea para satisfacer la necesidad de asesoría y apoyo para las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 3, artículo 32 de la ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, artículo 2 de la ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

El plazo del contrato será **CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023**; la forma de pago será mediante mensualidades vencidas **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)** M/CTE o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.

Para establecer el valor de los honorarios mensuales se consideró la naturaleza de los servicios a contratar, la multiplicidad de las actividades operativas a realizar, el nivel de responsabilidad,

obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/cte,** el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
005-2022	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO ACTAS Y TRANSLITERACIÓN DEL CONCEJO DE NEIVA	$14.400.000	8 MESES

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

De acuerdo a las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

8. NECESIDAD DE SUPERVSIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.
La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, la Secretaria General del Concejo Municipal de Neiva estará a cargo de la supervisión como funcionaria de planta de la entidad, quien cumple con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

9. IMPUESTOS QUE SE CAUSAN AL FUTURO CONTRATO

Los impuestos y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del CONTRATISTA y por lo tanto el CONCEJO MUNICIPAL efectuará las retenciones de ley a que haya lugar cuando sea procedente.

10. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL CONCEJO MUNICIPAL ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios y los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

MATRIZ DE RIESGOS																				
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Daniela Torres	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 09/02/2023	Fecha: 0/902/2023	Fecha: 09/02/2023

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Concejo de Neiva	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	no se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Concejo de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual

11. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, *no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios de apoyo a la gestión, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios*, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

Neiva, 16 de febrero de 2023

MILENA ANDREA NARVÁEZ FIRIGUA
SECRETARIA GENERAL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Daniela Torres	Nombre: Xiomara Quintero Ríos	Nombre: Nicolás Díaz Sierra
Cargo: Apoyo Contratación	Cargo: Asesor Contratación	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 09/02/2023	Fecha: 0/902/2023	Fecha: 09/02/2023