ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR		
FECHA:	Marzo de 2023	IMC-007-2023
PARA:	JUAN PABLO MAFLA MONTENEGRO Personera de Pasto	
DE:	JULIO DELGADO ORDOÑEZ Secretario General	
ASUNTO:	Estudio Previo, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporo al ordenamiento jurídico la Selección de Mínima Cuantía, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se procede a suscribir el estudio para el desarrollo de un proceso de selección, de conformidad con los requerimientos que tal norma exige.	
OBJETO:	Desarrollar las actividades de capacitación para los funcionarios que conforman la planta de personal de la Personería de Pasto.	
PRESUPUESTO OFICIAL:	**$ 9.372.500**	

El Secretario General de la Personería de Pasto, (en adelanta la PERSONERÍA), se permite presentar el Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido dentro del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Importante es anotar, que el gasto que se pretende ofertar, se encuentra contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 las entidades estatales en la etapa de planeación imponen la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

En virtud de lo anterior la PERSONERÍA debe dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, que establece*: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del proceso".*

1. PERSPECTIVAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 LEGAL

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los proponentes que les permitirán la consecución de los mismos.

Con la expedición de la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación de la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

La PERSONERÍA, establece que después de analizar las normas vigentes tanto en la Ley 80 de 1993, como en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se considera que la selección aplicable a la presente contratación es la Invitación de Mínima Cuantía, ello en virtud a la naturaleza del objeto y servicio requerido.

1.2 COMERCIAL

La entidad realizó un estudio de precios del mercado con diferentes instituciones legalmente constituidas para prestar los servicios académicos de capacitación en la ciudad de Pasto.

1.3 FINANCIERA

La PERSONERÍA, por tener autonomía financiera y presupuestal asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la aprobación del bien, suministro o servicio requerido. Los recursos de esta contratación serán con cargo al presupuesto para la presente vigencia

1.4 ORGANIZACIONAL

La PERSONERÍA considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con metas de EFICIENCIA Y EFICACIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.

1.5 RIESGOS

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la PERSONERÍA no exigir ninguna clase de garantía teniendo en cuenta el valor del proceso y la forma de pago.

2. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SUS VARIABLES

La actividad comercial de prestar el servicio de capacitación legalmente no tiene regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda que tienen las instituciones educativas para la formación en sus diferentes tipos.

2.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Para estimar el presupuesto oficial, se solicitó cotización a empresas que existen legalmente constituidas a nivel externo que ofrecen los servicios que se están requiriendo en la entidad para fortalecer el talento humano de la PERSONERÍA, bajo la aplicación de una metodología presencial, con el desarrollo de los siguientes temas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
1	Formación en el manejo de la ofimática relacionado con el manejo intermedio de Microsoft Word y Excel, creación de documentos, visualización de datos organizados, formulas, gráficos, tablas dinámicas, análisis de grandes cantidades de información con una duración de 35 horas para cada funcionario.	23	$4.554.000	5.175.000	$4.864.500
2	Formación en atención al usuario, actitudes ante el servicio e inteligencia emocional efectiva, cultura del servicio, tipos de usuarios, comunicación oral y escrita y comunicación no verbal, con una duración de 25 horas para cada funcionario	23	$4.531.000	4.485.000	$4.508.000
				TOTAL	**$9.372.500**

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Podrán participar en el presente proceso de selección, quien estén interesados en presentar propuestas y participación en el proceso de contratación de mínima cuantía por invitación publica, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas cuyo objeto social comprenda la actividad académica y capacitación.

Es importante tener en cuenta que los oferentes deberán garantizar la prestación del servicio bajo la modalidad de presencialidad en la ciudad de Pasto y contar con la debida licencia otorgada por la Secretaria de Educación Municipal para el desarrollo de las capacitaciones previstas y sus certificaciones.

ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que, la PERSONERÍA requiere contratar la capacitación de sus funcionarios sobre el manejo eficiente de las herramientas de ofimática, manejo de Microsoft Office, atención al público, entre otras competencias laborales y humanas para perfeccionar la atención a la ciudadanía que acude a este ministerio público.

Que, mediante la Resolución 238 del 22 de junio de 2016 se reconoció los alcance y efectos del acuerdo laboral entre el Sindicato de la Asociación de Servidores Públicos de Los Órganos de Control de Colombia – ASDECCOL y la PERSONERÍA en donde el ARTICULO DECIMO NOVENO. EDUCACION reza lo siguiente *"La capacitación, la formación, entretenimiento y la habilitación técnica de los empelados es una responsabilidad y obligación de la Personería Municipal de Pasto…"*

Así mismo las nuevas demandas tecnológicas de la comunidad plantea un nuevo escenario exigiendo que la entidad debe aumentar su capacidad de atención al ciudadano a través de los canales virtuales y adelantar las diligencias que permitan estos medios.

Que, la oficina de Secretaria General realizó un estudio de la necesidad de competencias a reforzar a través de la educación informal, obteniendo como resultado de encuestas realizadas a cada uno de los funcionarios la capacitación del manejo de office intermedio, en especial lo relacionado con Microsoft Excel para el manejo de la información, de igual manera se evidencia la necesidad de perfeccionar los conocimientos en la atención al usuario, lo que permitirá mejorar las competencias de los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la obligatoriedad legal de garantizar la prestación del servicio de calidad y en buenas condiciones, y dado que el objeto del presente proceso se encuentra contemplado en el Presupuesto de la PERSONERÍA para la vigencia 2023, es conveniente adelantar oportunamente este proceso de contratación, ya que se cuenta igualmente, con los recursos necesarios para este cometido.

La presente contratación se encuentra conforme con el Plan Anual de Adquisiciones –PAA- vigencia 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Desarrollar las actividades de capacitación para los funcionarios que conforman la planta de personal de la PERSONERÍA.

2.2 IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios se realiza de conformidad con lo establecido en la Guía para la codificación de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente (G-CBS-02), así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
86101705	Capacitación

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá acreditar su calidad de institución Educativa con acto administrativo debidamente expedido por Secretaria de Educación Municipal para desarrollo de sus actividades en el Municipio de Pasto.

Las capacitaciones se realizarán de manera presencial en el área urbana del municipio de Pasto, en instalaciones optimas para la ejecución del contrato, como es contar con un número igual o mayor de equipos que el numero de funcionarios de la PERSONERÍA, como se especifica en las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

A continuación, enumeramos las especificaciones técnicas mínimas requeridas que debe cumplir el proponente la cual deberá presentar con su propuesta sin modificación ni alteración alguna:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
1	Formación en el manejo de la ofimática relacionado con el manejo intermedio de Microsoft Word y Excel, creación de documentos, visualización de datos organizados, formulas, gráficos, tablas dinámicas, análisis de grandes cantidades de información con una duración de 35 horas para cada funcionario.	23
2	Formación en atención al usuario, actitudes ante el servicio e inteligencia emocional efectiva, cultura del servicio, tipos de usuarios, comunicación oral y escrita y comunicación no verbal, con una duración de 25 horas para cada funcionario.	23

3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

El oferente debe acreditar experiencia en la celebración de contratos con un objeto similar al de la presente Invitación de Mínima Cuantía, mediante la presentación máximo de una (1) certificación, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente contratación. También deberá diligenciar el Anexo Nro. 3 de la Invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante,
- ✓ Nombre o razón social del contratista,
- ✓ Objeto del contrato,
- ✓ Fecha de iniciación del contrato,
- ✓ Fecha de terminación del contrato,
- ✓ Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones)
- ✓ La certificación debe ser suscrita por el contratante,
- ✓ En el evento que sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Nota: En caso de que la certificación no aporte toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar la copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación o recibo a satisfacción

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Los oferentes deben garantizar la prestación del servicio de capacitación en el área urbana de la ciudad de Pasto, en un lugar apropiado y acondicionado con un equipo de cómputo para cada funcionario, con los estándares de calidad, con las herramientas tecnológicas que demanda la práctica de las capacitaciones y con las especificaciones técnicas señalas.

2. Ejecutar el objeto del contrato para la PERSONERÍA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación;
3. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones étnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta seleccionada por la entidad;
4. Realizar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 3º de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia;
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, si hubiere lugar
6. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago;
7. Informar a la Personería dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos de la PERSONERÍA;
8. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, la PERSONERÍA no responderá por el pago de dineros que excedan el valor del contrato;
9. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, la PERSONERÍA no responderá por el pago de dineros que excedan el valor del contrato.
10. Mantener indemne a la PERSONERÍA
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución y legalización del objeto contractual.
12. Asumir todos los impuestos que impliquen el contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas;
2. Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la legalización y ejecución del contrato;
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
4. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago;
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la PERSONERÍA;
7. Guardar estricta reserva, durante la vigencia de este Contrato, y dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad de la PERSONERÍA, de la que el CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la PERSONERÍA, y que no tenga el carácter de pública, sin el previo consentimiento por escrito de la PERSONERÍA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
8. Cumplir con los plazos máximos establecidos.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual;

10. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo;
2. Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago;
3. Brindar la información y documentación que el CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto;
4. Elaborar las respectivas actas necesarias para la ejecución del contrato;
5. Liquidar el contrato si la Ley así lo ordena;
6. Cumplir con las obligaciones y estipulaciones en las Leyes colombianas, en especial lo contenidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y demás que se relacionen con la materia.
7. Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

3.5 SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, estará a cargo del SECRETARIO GENERAL, o quien haga sus veces, o de la persona que este designe mediante *Memorando Interno*, que deberá allegarse al expediente contractual. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones;
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA;
5. Levantar y firmar las actas respectivas;
6. Informar oportunamente a la PERSONERÍA, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el CONTRATISTA;
7. Informar y solicitar oportunamente a la PERSONERÍA la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar;
10. Verificar como requisito para cada pago, que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

NOTA: En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto disponible por la PERSONERÍA para este proceso, es de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 9.372.500), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones municipales y demás gastos que hubiere lugar.

4.2 JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta el monto estimado para la realización del presente proceso licitatorio para desarrollar el objeto a contratar, y teniendo en cuenta que su valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se justifica la realización de un Proceso bajo la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO:

El plazo de ejecución de la contratación que se celebrará será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para ejecutar el contrato.

5.2 LUGAR EJECUCIÓN:

En la ciudad de Pasto.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La PERSONERÍA, para amparar el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, cuenta con un presupuesto oficial de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 9.372.500), dicho presupuesto oficial se ampara con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de la oficina de Tesorería de la Personería de Pasto, para la vigencia 2023, así:

CDP NRO.	FECHA AAAA-MM-DD	VALOR	RUBRO	APROPIACIÓN
2023000100	2023-03-30	$ 9.372.500	2.1.2.02.02.009.005	$ 9.372.500

7. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cuanto a la Garantía Única no se exigirá dada naturaleza, objeto y forma de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7ª de la Ley 1150 de 2007.

8. FORMA DE PAGO

El valor de la presente contratación será cancelado una vez el contratista seleccionado, realice las capacitaciones a los funcionarios de la PERSONERÍA descritas en el presente estudio, con la totalidad de horas establecidas para el cumplimiento de cada funcionario y la respectiva entrega de los certificados individuales, previa presentación de:

- La factura de venta y/o cuenta de cobro.
- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato
- Constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riegos Laborales) y parafiscales si hubiere lugar.
- El proponente adjudicatario deberá suministrar al Supervisor del Contrato la certificación bancaria de la entidad, número de cuenta (corriente o de ahorros) para que la PERSONERÍA proceda a efectuar el pago mediante consignación.

PARÁGRAFO. - Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. La PERSONERÍA sólo efectuará las retenciones a que haya lugar.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riegos de la presente contratación y la PERSONERÍA no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

MATRIZ DEL RIESGO ANÁLISIS DEL RIESGO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable	Fecha inicio Tratamiento	Fecha termino tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación durante la ejecución del contrato de los precios en el mercado de los bienes ofertados.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato.	3	1	4	Bajo	Personería/Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la entidad	2	1	3	Bajo	No	Supervisor	Acta Inicio	Terminación Contrato	Con cada entrega	Abril - julio
2	General	interno	Selección	Financiero	Estimación inadecuada de los costos de la oferta	Sobre-costos en la IMC.	3	2	5	Medio	Contratista	Hacer un buen estudio de merca-do	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Con los Estudios Previos	Acta de Inicio	Con la revisión de las ofertas	Marzo

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	2, 3 ,4
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5
		Contratación	Operaciones	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	6 y 7
		Ejecución	financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	8, 9 y 10
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

Con la suscripción de los presentes estudios, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifico el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

JULIO DELGADO ORDOÑEZ
Secretario General

PERSONERÍA DE PASTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
PERSONERIA MUNICIPAL DE PASTO
NIT: 800118712-6

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NÚMERO: **2023000100** FECHA: 30/mar./2023

EL SUSCRITO TESORERO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2023) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO.

CONCEPTO: CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DE PASTO

NÚMERO DOCUMENTO: SOLICITUD 30.02.2023

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

CÓDIGO	EQUIVAL	NOMBRE CUENTA	RECURSO	ST	PRG	SUB	PROD	VALOR
2.1.2.02.02.009.005		Capacitacion	PROPIOS					9.372.500,00
						TOTAL $:		9.372.500,00

JUAN PABLO MAFLA MONTENEGRO
PERSONERO MUNICIPAL DE PASTO

MIRIAM AURA ELENA MORA
JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD

IVAN GUSTAVO LOPEZ ORTIZ
JEFE OFICINA DE TESORERIA

EMAIL: PERSONERIA@PERSONERIA-PASTO.GOV.CO

Página 1 de 1

Software y Soluciones Ltda. www.softwareysoluciones.net

Escaneado con CamScanner