Fecha de expedición 20/04/2023 **Numero del Certificado** 20230231

Certificado de viabilidad de banco de proyectos y solicitud de CDP

La oficina de banco de proyectos en uso de sus facultades

CERTIFICA

Que el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal con número 2020-15212-0002 con las siguientes caracteristicas:

Codigo BPIM del proyecto	2020-15212-0002	**Cod. SUIFT (MGA)** 2020151760002	
Vigencia del proyecto	2023		
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ		
Objeto del contrato a realizar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ		
Responsable del proyecto	WILMAR ANCISAR TRIANA GONZÁLEZ	**Dependencia del proyecto**	ALCALDE MUNICIPAL
Ejecutor Responsable	BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA	**Dependencia Ejecutora**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Codigo	Nombre	Linea Base	Meta Prog.	Vlr Prog.	Avance
1.1.2.06.04	MP-213: Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo " Si es posible Desarrollo institucional".	1	4	652190085,447	0,01

Actividad	Producto	Cantidad Actividad
FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	SÍ ES POSIBLE DESARROLLO INSTITUCIONAL	0,00

Nombre del rubro	Codigo del rubro	Nombre de la fuente	Vlr Solicitado
Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F	2.3.2.02.02.009-133100-45-4599-45.99.01-45.99.01.07-83111-100	R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F	30.000.000,00
Valor total	**30.000.000,00**		

En consideración por lo expuesto por la ALCALDE MUNICIPAL, la secretaria de planeación emite concepto favorable a la solicitud presentada por dicha secretaria, para el objeto relacionado, en el marco de las actividades del proyecto en mención y explicitas en el presente certificado, así como actividades propias del sector por corresponder al objeto y propósito del proyecto definido y aprobado de acuerdo al plan de desarrollo municipal, a efecto de que la secretaria responsable continúe con la ejecución de los recursos de inversión.

Es compromiso de la secretaria responsable, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables tanto en productos como en tiempo y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en las obligaciones del contrato deben quedar con precisión los productos contractuales y los productos que se pretenden lograr.

Firma:

LINA GABRIELA CASTELLANOS OSANDO
Profesional Universitario
Banco de proyectos

SiPosible	**SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	**FM-107** Versión 2.1 Fecha: 03.01.2020 **Página:** 1 de 1

SOLICITUD No.	**10**			**TIPO DE SOLICITUD**	INICIAL	X
FECHA DE SOLICITUD	**27** DÍA	**4** MES	**2023** AÑO		ADICIÓN (*)	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
Nombre Proyecto	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACION Y REALIZACION DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACION 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA - BOYACA**
Nombre Solicitante	**BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACION Y REALIZACION DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACION 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA - BOYACA

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA

TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE

VALOR ($)	***$ 30.000.000,00***

BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA
SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Area Solicitante

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
Vo Bo DIRECTOR DE TESORERIA Y PRESUPUESTO

Formato CPptoC02

Municipio de Chiquinq
Nit. 891.800.475-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2023000767

El suscrito DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 15/05/2023

Tercero: 99999999999 **Sucursal:** 999

Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009 33100 45 4599 45.99.01 45.99.01.07 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F / R.B LIBRE DESTINACIÓN	30,000,000.00
	Total Disponibilidad:	30,000,000.00

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 14/06/2023

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO

Elaborado por: ADELAPRES

ENTIDAD	**ALCALDIA DE CHIQUINQUIRÁ**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL**
CÓDIGO BPIN VIABILIDAD - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	**2020152120002**
FECHA	**15 DE MAYO DE 2023**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 La Constitución Política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: *"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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Chiquinquirá es una entidad pública que requiere, con el fin de ejecutar el presupuesto y cumplir debidamente con la función de promover el desarrollo social de sus habitantes y todas las demás competencias, función que se cumple a través de Despacho del Alcalde y demás Secretarias y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

La Ley 80 de 1993 establece en su artículo 3 que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Así mismo, el Estatuto General de Contratación consagra en su artículo 32, numeral 3 "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone que: "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 ejecutare! objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."

Cabe indicar que La Ley 951 de 2005 regula el proceso de empalme entre las administraciones saliente y entrante en el ámbito municipal y departamental en Colombia, y en ello se considera la Justificación de la

importancia del proceso de empalme basado en la Ley 951 de 2005 teniendo en cuenta lo siguiente:

Cumplimiento legal: La Ley 951 de 2005 establece la obligatoriedad de realizar un proceso de empalme entre las administraciones saliente y entrante en el ámbito municipal y departamental. Este proceso tiene como finalidad garantizar una transición adecuada y ordenada del poder administrativo, promoviendo la continuidad de las políticas públicas y evitando interrupciones en la prestación de servicios esenciales para la comunidad.

Transferencia de información: El proceso de empalme es necesario para asegurar la transferencia efectiva de información relevante entre la administración saliente y entrante. Durante este proceso, se deben compartir datos, informes, inventarios, registros y cualquier otra documentación necesaria para que la nueva administración tenga acceso a la información clave para la toma de decisiones y el adecuado ejercicio de sus funciones.

Garantía de transparencia: El proceso de empalme proporciona un marco legal que garantiza la transparencia en el traspaso de poderes. Establece los procedimientos y plazos para llevar a cabo la entrega y recepción de la información, evitando posibles irregularidades o la pérdida intencional de datos relevantes para la nueva administración.

Continuidad de la gestión pública: El proceso de empalme busca asegurar la continuidad de la gestión pública, evitando que se produzcan vacíos administrativos y permitiendo que la nueva administración pueda dar seguimiento a los proyectos y programas en curso, así como asumir la responsabilidad de aquellos que estén en fase de implementación.

Respaldo legal y técnico: El proceso de empalme proporciona un respaldo legal y técnico a las partes involucradas. Establece los compromisos y responsabilidades de ambas administraciones, así como los mecanismos para resolver posibles controversias que puedan surgir durante el proceso.

En resumen, el proceso de empalme basado en la Ley 951 de 2005 se fundamenta en el cumplimiento de las disposiciones legales, la transferencia de información relevante, la garantía de transparencia, la continuidad de la gestión pública y el respaldo legal y técnico que proporciona a las partes involucradas.

En la actualidad no se cuenta con demanda en la planta de personal, así las cosas, considerando las excepciones que establece la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública "6.1. Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebrarán por el término estrictamente indispensable", en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal", resulta importante satisfacer las necesidades del servicio público esencial de la Entidad dentro del marco de eficacia y

transparencia de la función pública, siguiendo lo aquí preceptuado, toda vez que, no es suficiente el personal de planta para adelantar los procesos que se encuentran en curso.

Por lo anterior, resulta necesario que la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional, con el ánimo de materializar y optimizar los resultados esperados, cuente con un equipo de profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares que apoyen en la ejecución de las obligaciones específicas de la Dependencia.

En este orden de idea recurrimos a la contratación pública como una herramienta que permite ejecutar estrategias planificadas y responder a las necesidades de la comunidad, sin embargo, es importante tener en cuenta que la entidad, por sí misma, se encuentra imposibilitada de ejecutar todos los compromisos a su cargo sin el apoyo de personal contratado, en la medida que como ya se describió, la planta de personal es insuficiente para el cumplimiento funcional y misional de las metas impuestas, así como las necesidades ninistrativas y operativas de la misma.

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Municipio de Chiquinquirá considera viable realizar la contratación de una prestación de servicios profesionales que se encargue de brindar apoyo en la preparación y realización del proceso de empalme para el cierre administrativo del periodo gubernamental 2020 – 2023 de la administración saliente para con la administración entrante teniendo en cuenta que el empalme de Gobierno es un proceso que contribuye a la rendición de cuentas de la rama ejecutiva, la cual es una obligación de todos los servidores de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 50 de la Ley 1757 de 2015 y la ley 951 de 2005.

En este marco, el empalme de Gobierno es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo, por que se requiere contratar un apoyo profesional que tenga la idoneidad y experiencia en la realización de este tipo de actividades.

Adicionalmente cabe destacar, que la Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional del municipio de Chiquinquirá, como dependencia encargada de planear, organizar y dirigir el proceso de Planeación Municipal garantizando el ordenamiento territorial, el desarrollo económico y social y una gestión administrativa y financiera programada, permanece atenta a promover la satisfacción de las necesidades de la población y de la administración en general.

En atención a lo expuesto el Municipio de Chiquinquirá considera conveniente y necesario contratar una prestación de servicios profesionales que se encargue de brindar asesoría y apoyo profesional con el cumplimiento de dichas funciones, y de esta manera fortalecer el grupo encargado de realizar el proceso

de cierre de gestión, empalme de la administración saliente mediante la aplicación de los instructivos, metodologías y formatos que ha elaborado el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de llevar a cabo un proceso de empalme exitoso con la administración entrante, por lo que se requiere contratar un apoyo profesional que tenga la idoneidad y experiencia en la realización de este tipo de actividades.

La contratación es viable teniendo en cuenta que en la planta de personal del Municipio no existe personal que tenga los conocimientos específicos y disponibilidad que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios.

1.2. En concordancia con el Plan de Desarrollo Gobierno del Sí es Posible 2020-2023, se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

Pilar. SI ES POSIBLE desde la institucionalidad generar CONFIANZA para Chiquinquirá
Enfoque. Transferencia y manejo de la institucionalidad con responsabilidad
Programa. SI ES POSIBLE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Proyecto. Fortalecimiento del desarrollo institucional en tiempos de pandemia y post-pandemia con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa para el municipio de Chiquinquirá.
Meta de Producto. Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo "si es posible desarrollo institucional"

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

2.1 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ– BOYACÁ

2.2 Descripción detallada de Las Actividades A Desarrollar:

1. Asesorar y apoyar en la proyección de actos administrativos concernientes a la preparación y realización del proceso de empalme.
2. Asesorar y apoyar para la preparación y consolidación de la información requerida para el proceso de empalme en los formatos dispuestos por los entes nacionales.
3. Asesorar y apoyar en la proyección del Plan Institucional de Cierre de Gobierno y Proceso de empalme, en concordancia con los lineamientos de los entes nacionales y la normatividad vigente.
4. Brindar capacitación continua a los funcionarios en la preparación de la información para el proceso de empalme en los lineamientos y formatos establecidos por los entes y normatividad vigente.
5. Asesorar y apoyar en la formulación de los informes de gestión de cada una de las dependencias de la entidad y su consolidación general para el proceso de empalme y entrega de la administración 2020-2023.
6. Asesorar y apoyar las diferentes sesiones de empalme entre el gobierno saliente y el gobierno

entrante.

7. Asesorar y apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de cierre de gobierno.
8. Asesorar y apoyar para la consolidación definitiva del archivo documental del proceso de preparación y realización del empalme de la administración 2020-2023 y su respectiva entrega a el gobierno entrante, control interno y entes de control.

2.3 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: (80111600, Producto: Servicios de personal temporal)

2.4 Código CIUU: (No Aplica (N.A))

2.5 Plan de Adquisiciones: La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones actualizado 2023. **ITEM 206**

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe *"los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*.

3.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba es de **SIETE (07) MESES** contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

3.3. Lugar de ejecución: Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

3.4. Valor estimado del Contrato: El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.5. Rubro Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009-13310045-4599-45.99.0145.99.01.07-83111-100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F / R.B LIBRE DESTINACIÓN	$30.000.000
	TOTAL	**$30.000.000**

3.6. Forma de Pago: El valor del contrato se pagará en **SIETE (07) ACTAS PARCIAL MENSUALES** vencidas por la prestación del servicio por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS**

CATORCE PESOS ($4.285.714) M/CTE, y/o proporcional al tiempo efectivamente laborado, y previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta días siguientes a su radicación en la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

3.7. Supervisión: Será ejercida por intermedio del SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. Obligaciones Generales Del Contratista:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
8. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
9. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual.
10. En virtud de lo dispuesto en el Articulo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de tres (3) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asesorar y apoyar en la proyección de actos administrativos concernientes a la preparación y realización del proceso de empalme.
2. Asesorar y apoyar para la preparación y consolidación de la información requerida para el proceso de empalme en los formatos dispuestos por los entes nacionales.
3. Asesorar y apoyar en la proyección del Plan Institucional de Cierre de Gobierno y Proceso de empalme, en concordancia con los lineamientos de los entes nacionales y la normatividad vigente.
4. Brindar capacitación continua a los funcionarios en la preparación de la información para el proceso de empalme en los lineamientos y formatos establecidos por los entes y normatividad vigente.
5. Asesorar y apoyar en la formulación de los informes de gestión de cada una de las dependencias de la entidad y su consolidación general para el proceso de empalme y entrega de la administración 2020-2023.
6. Asesorar y apoyar las diferentes sesiones de empalme entre el gobierno saliente y el gobierno entrante.
7. Asesorar y apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de cierre de gobierno.
8. Asesorar y apoyar para la consolidación definitiva del archivo documental del proceso de preparación y realización del empalme de la administración 2020-2023 y su respectiva entrega a

el gobierno entrante, control interno y entes de control.

La persona jurídica ejecutará el objeto contractual con el siguiente equipo de trabajo:

PERFIL	CANTIDAD
Economista o administrador de empresas, con especialización en Planeación y gestión del desarrollo territorial, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación de la sistematización MIPG.	1
Administrador de Empresas o afines con especialización en planeación y gestión del desarrollo Territorial, finanzas públicas, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, implementación y seguimiento MIPG.	1
Economista o administrador de empresas, con especialización en Gerencia de la Pequeña y Mediana Empresa con experiencia en formulación de proyectos, operación de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación MIPG.	1

4.3. Obligaciones del Municipio

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *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: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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 establece: "*Articulo 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 contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendar determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha establecido que el valor a pagar producto del contrato a celebrar asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($4.285.714) M/CTE.** En consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de jurídica que acredite experiencia mínima de dos procesos de empalme.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

EXPERIENCIA: Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que acredite experiencia especifica en dos (2) contratos para la Asesoría y Acompañamiento en Procesos de Empalme.

IDONEIDAD: La persona jurídica ejecutará el objeto contractual con el siguiente equipo de trabajo:

PERFIL	CANTIDAD
Economista o administrador de empresas, con especialización en Planeación y gestión del desarrollo territorial, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación de la sistematización MIPG.	1
Administrador de Empresas o afines con especialización en planeación y gestión del desarrollo Territorial, finanzas públicas, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, implementación y seguimiento MIPG.	1
Economista o administrador de empresas, con especialización en Gerencia de la Pequeña y Mediana Empresa con experiencia en formulación de proyectos, operación de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación MIPG.	1

8. *SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO*

8.1. Matriz de Riesgo:

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	3	1	2	2	**Probabilidad**
2	2	2	3	2	2	**Impacto**
3	3	4	4	4	4	**Calificación Total**
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**

Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	**¿A quién se le asigna?**	
Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	1	1	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

11	**10**	**9**	**8**	**7**	**No**
General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	**Tipo**
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	1	1	1	**Probabilidad**

3	2	2	1	2	**Impacto**	
4	3	3	2	3	**Calificación Total**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	2	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

8.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
RIESGOS FINANCIEROS	CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios la persona jurídica debe asumir el pago mensual al sistema de seguridad social en lo que

	corresponde a salud, pensión y ARL de sus contratistas o trabajadores.	
RIESGOS OPERACIONALES	CONTRATISTA: Si se requiere el contratista garantizara la calidad del trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la afiliación a riesgos laborales. MUNICIPIO: De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.	

9. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS*

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007."Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las clausulas penal y multas en caso de incumplimiento.

10. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación -ElCP-MA-03 V.01 24/11/2021 publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

11. *ANEXO*

ANEXO 1: *Análisis del Sector*

12. RESPONSABLES

NOMBRE: BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA
CARGO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

FIRMA:

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
BRAYAN FERNEY PINILLA		BRAYAN FERNEY PINILLA		BRAYAN FERNEY PINILLA	
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO				**Versión**
Dependencia	SECREATARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

ANEXO 1

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ– BOYACÁ

ANALISIS ECONÓMICO DE SECTOR: Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 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*".

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar.

1. ASPECTO ECONÓMICO

-PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

En el primer trimestre de 2023pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 0,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,0%.
- Cultivo permanente de café crece 6,7%.

- Ganadería decrece 0,9%.
- Silvicultura y extracción de madera decrece 1,0%.
- Pesca y acuicultura crece 11,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece en 1,2%, explicado por:

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas crece 1,4%.
- Cultivo permanente de café crece 21,6%.
- Ganadería crece 0,1%.
- Silvicultura y extracción de madera decrece 23,6%.
- Pesca y acuicultura decrece 29,0%.

Tabla 2. Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2023[pr]-I / 2022[pr]-I	2023[pr]-I / 2022[pr]-IV
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes[2]	-1,0	1,4
Cultivo permanente de café	6,7	21,6
Ganadería	-0,9	0,1
Silvicultura y extracción de madera	-1,0	-23,6
Pesca y acuicultura	11,1	-29,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	**0,3**	**1,2**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y posteriores a la cosecha, explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.

-ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

En el primer trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2023[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2023[Pr]-I / 2022[Pr]-I	2023[Pr]-I / 2022[Pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,4	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,0	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,3**	**1,8**

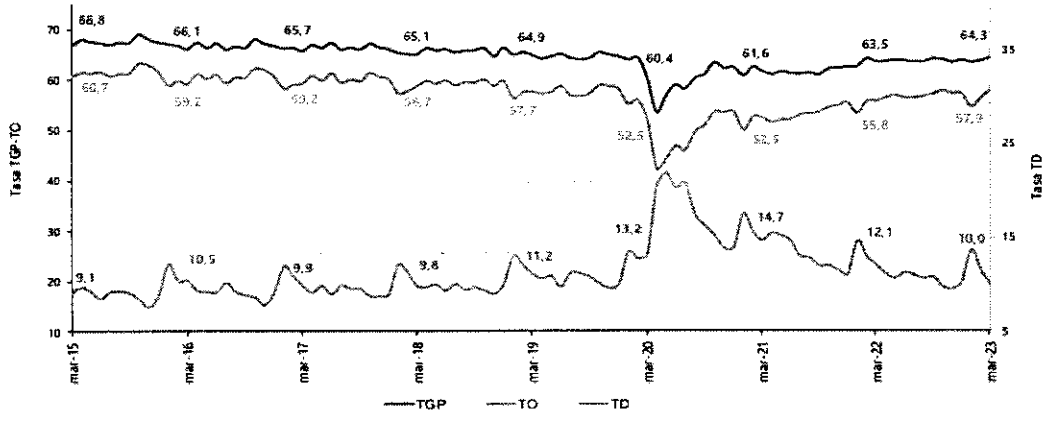
Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[Pr] preliminar
[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

-INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Para el mes de marzo de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,0%, lo que representó una reducción de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,1%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, mientras que en marzo de 2022 fue 63,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,9%, lo que representó un aumento de

2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,8%).

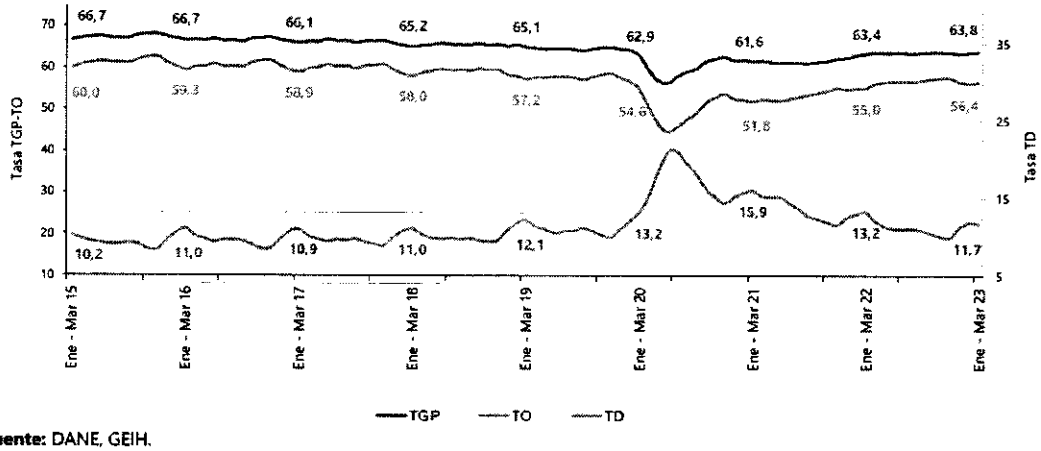
Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Marzo (2015 – 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: los datos entre 2001 y 2020 se encuentra con los valores retroproyectados a partir de las proyecciones del CNPV 2018.
Nota: entre 2010 y 2020 la información ya presenta los ajustes poblaciones ocasionados por el cambio de marco realizado en el año 2021.
Nota: el total nacional a partir del 2014 incorpora los dominios de ciudades capitales de los departamentos de la Amazonía y la Orinoquía y San Andrés.
Nota: la Población en Edad de Trabajar (PET) corresponde a todas las personas de 15 años y más.

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre enero - marzo de 2023 fue 11,7%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al trimestre enero - marzo de 2022 (13,2%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, mientras que en el trimestre enero – marzo de 2022 fue 63,4%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,4%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al trimestre enero - marzo de 2022 (55,0%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero - marzo (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

-POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de marzo de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.794 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (1,2 puntos porcentuales); seguido de Alojamiento y servicios de comida (0,9 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,9 puntos porcentuales)

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Marzo (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total				
	Marzo 2022	Marzo 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.680	22.794	100	1.114	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.530	1.793	7,9	263	1,2
Alojamiento y servicios de comida	1.470	1.669	7,3	199	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.703	2.889	12,7	185	0,9
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.328	3.512	15,4	183	0,8
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.727	1.906	8,4	178	0,8
Construcción	1.493	1.610	7,1	117	0,5
Actividades inmobiliarias	183	262	1,1	79	0,4
Información y comunicaciones	345	386	1,7	41	0,2
Comercio y reparación de vehículos	3.919	3.958	17,4	38	0,2
Industrias manufactureras	2.406	2.432	10,7	26	0,1
Actividades financieras y de seguros	356	357	1,6	1	0,0
Transporte y almacenamiento	1.650	1.569	6,9	-82	-0,4
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	569	448	2,0	-121	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.
Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

- VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (MARZO 2023 /MARZO 2022)

En marzo de 2023, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con marzo de 2022.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Marzo 2023ᵖ / marzo 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,9	3,9	-0,6	0,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,8	0,5	-2,5	-3,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	5,7	8,1	-2,6	0,2	--
J	División 58	Actividades de edición	-3,9	-0,2	-3,9	0,2	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,3	6,8	0,2	7,3	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,2	2,3	1,4	-1,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,4	-6,4	-0,9	-0,1	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,1	3,1	-0,4	-0,6	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,4	2,0	0,0	0,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,2	3,1	2,1	-1,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,7	2,8	2,1	-0,2	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,2	-0,1	1,1	0,1	-1,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,5	5,8	-5,1	-0,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,0	0,1	4,5	-0,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,8	0,4	1,4	-0,1	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,8	1,4	3,6	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,8	4,1	-1,6	-0,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,2	3,3	3,7	0,2	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2. Técnico:

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural o jurídica que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

EXPERIENCIA: Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que acredite experiencia especifica en dos (2) contratos para la Asesoría y Acompañamiento en Procesos de Empalme.

IDONEIDAD: La persona jurídica ejecutará el objeto contractual con el siguiente equipo de trabajo:

PERFIL	CANTIDAD
Economista o administrador de empresas, con especialización en Planeación y gestión del desarrollo territorial, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación de la sistematización MIPG.	1
Administrador de Empresas o afines con especialización en planeación y gestión del desarrollo Territorial, finanzas públicas, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, implementación y seguimiento MIPG.	1
Economista o administrador de empresas, con especialización en Gerencia de la Pequeña y Mediana Empresa con experiencia en formulación de proyectos, operación de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación MIPG.	1

1.3. Regulatorio

La administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de los posibles contratistas y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la la Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional requiere contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de profesional que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con experiencia y conocimientos requeridos, con resultados satisfactorios.

2. ESTUDIOS DE LA OFERTA

El Municipio de Chiquinquirá, no cuenta con una base de datos que permita realizar estudio de la oferta, en este sentido se debe tener en cuenta que en este caso la modalidad de contratación es directa.

3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

En entidades públicas se ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	PLAZO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MS-PSP-33-22-03-2019	MUNICIPIO DE SIACHOQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SICHOQUE	$40.000.000	9 MESES Y OCHO DIAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS No. 044 de 2019	MUNICIPIO DE MOTAVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN MUNICIPIO DE MOTAVITA	$23.180.000	5 MESES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. NP-MC-OPS-054/2019	MUNICIPIO DE PACHAVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO EMPALME Y ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PACHAVITA - BOYACÁ.	$ 20.000.000	3 MESES
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)No. 206-2015	BOGOTÃ DC SECRETARÃ A DE DESARROLLO ECONOMICO	Prestar servicios de apoyo a la Oficina Asesora de Planeación en las actividades de consolidación de los informes requeridos para el proceso de empalme y cierre de la Administración Distrital	24.000.000,00	6 MESES
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)No. 234-2019	RISARALDA ALCALDÃ A MUNICIPIO DE PEREIRA	Prestación de servicios profesionales brindando acompañamiento contable y financiero especializado coadyuvando en la documentación y organización de informes requeridos en el proceso de empalme venidero con la siguiente administración municipal en tratándose del último año de gobierno de la Secretaria de Hacienda	27.258.000	7 MESES
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)No. 2370-2019	RISARALDA ALCALDÃ A MUNICIPIO DE PEREIRA	Prestación de Servicios Profesionales en la Tesorerí¬a General del Municipio de Pereira apoyando el proceso de recolección de la información necesaria para el empalme del cierre de la vigencia 2019	27.258.000	7 MESES
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)No. MB - PS- 067 - 2019	BOYACÃ ALCALDÃ A MUNICIPIO DE BETEITIVA	La prestación de servicios profesionales para la asesorí¬a y acompañamiento en el fortalecimiento institucional relacionada con el proceso de empalme y elaboración informe de gestión de la vigencia 2016 2019 de la administración central de Beteitiva Boyacá	24.300.000	6 MESES

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. Las entidades han contratado los servicios requeridos a través de contratación directa en modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a las actividades realizadas.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico del contrato: El valor de esta prestación de servicios profesionales oscila entre $3.894.000 y $6.666.666,67.

2. Perfil del contratista que se requiere: Persona jurídica que acredite experiencia especifica en dos (2) contratos para la Asesoría y Acompañamiento en Procesos de Empalme.

3. En consecuencia, este perfil tendrá una asignación de servicios profesionales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($4.285.714) M/CTE**, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:

De acuerdo con el deber ser de la labor pública, la Secretaria De Planeación Y Desempeño Institucional, requiere en la vigencia 2023, la dirección y desarrollo de del proceso de cierre administrativo y proceso de empalme de la administración.

Pilar. SI ES POSIBLE desde la institucionalidad generar CONFIANZA para Chiquinquirá
Enfoque. Transferencia y manejo de la institucionalidad con responsabilidad
Programa. SI ES POSIBLE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Proyecto. Fortalecimiento del desarrollo institucional en tiempos de pandemia y post-pandemia con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa para el municipio de Chiquinquirá.
Meta de Producto. Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo "si es posible desarrollo institucional"

La Alcaldía de Chiquinquirá entiende que la necesidad de información de la población, es diferente para cada edad, ya que los intereses, contenidos y formas de ver y entender la información, que son resultado de las acciones públicas, depende de sus propias necesidades.

EXPERIENCIA: Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que acredite experiencia especifica en dos (2) contratos para la Asesoría y Acompañamiento en Procesos de Empalme.

IDONEIDAD: La persona jurídica ejecutará el objeto contractual con el siguiente equipo de trabajo:

PERFIL	CANTIDAD
Economista o administrador de empresas, con especialización en Planeación y gestión del desarrollo territorial, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación de la sistematización MIPG.	1
Administrador de Empresas o afines con especialización en planeación y gestión del desarrollo Territorial, finanzas públicas, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, implementación y seguimiento MIPG.	1
Economista o administrador de empresas, con especialización en Gerencia de la Pequeña y Mediana Empresa con experiencia en formulación de proyectos, operación de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación MIPG.	1

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asesorar y apoyar en la proyección de actos administrativos concernientes a la preparación y realización del proceso de empalme.
2. Asesorar y apoyar para la preparación y consolidación de la información requerida para el proceso de empalme en los formatos dispuestos por los entes nacionales.
3. Asesorar y apoyar en la proyección del Plan Institucional de Cierre de Gobierno y Proceso de empalme, en concordancia con los lineamientos de los entes nacionales y la normatividad vigente.
4. Brindar capacitación continua a los funcionarios en la preparación de la información para el proceso de empalme en los lineamientos y formatos establecidos por los entes y normatividad vigente.

5. Asesorar y apoyar en la formulación de los informes de gestión de cada una de las dependencias de la entidad y su consolidación general para el proceso de empalme y entrega de la administración 2020-2023.
6. Asesorar y apoyar las diferentes sesiones de empalme entre el gobierno saliente y el gobierno entrante.
7. Asesorar y apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de cierre de gobierno.
8. Asesorar y apoyar para la consolidación definitiva del archivo documental del proceso de preparación y realización del empalme de la administración 2020-2023 y su respectiva entrega a el gobierno entrante, control interno y entes de control.

BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA
Secretario de Planeación y Desempeño Institucional

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
BRAYAN PINILLA SIERRA		BRAYAN PINILLA SIERRA		BRAYAN PINILLA SIERRA	Versión
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO				Consecutivo
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	TRD		Procedimiento:	
Proceso:				Política:	
Dimensión:					

VYG ASESORES SAS

Chiquinquirá-Boyacá, Mayo de 2023

Doctor
WILMAR ANCISAR TRIANA GONZALEZ
Alcalde Municipal
CHIQUINQUIRA ALCALDIA

Ref.:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME DE LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ– BOYACÁ**

Respetado(a) Doctor(a), reciba un cordial saludo, con el mejor de los deseos de éxito para cada una de las Actividades de emprendimiento que usted lidera en pro del máximo bienestar y beneficio para la entidad que usted representa.

Con la presente nos permitimos dejar a su consideración la propuesta para los servicios profesionales referenciados, bajo los requerimientos legales actuales y los demás solicitados por la entidad.

Es garantía de éxito la experiencia adquirida en diferentes proyectos que hemos realizado, la misma que nos permite hacerle la presenta oferta de un servicio profesional serio, eficiente y de alta calidad.

Estaré atento en resolver cualquier inquietud sobre la presente propuesta y en espera de que usted disponga de nuestros servicios profesionales y especializados en el sector público.

Cordialmente,

R/L GEOFREY RODRIGUEZ TORRES
VyG Asesores S.A.S.
NIT. 900602468-1
Telf.: 318 393 7657
E-mail: vyg.asesores.sas@gmail.com

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Fortalecimiento de las capacidades institucionales de los servidores públicos

2.2. Objetivos específicos

a. Fortalecimiento de la capacidad Institucional y de los servidores públicos de la administración municipal en la apropiación de las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno.
b. Fortalecimiento Institucional en la generación de informes a entes de control.
c. Fortalecimiento institucional en la gestión, asesoría en comités que regulan la implementación de las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno.
d. Fortalecimiento institucional del Control Interno.

3. Metodología de trabajo

1. Preparación de cronograma de ejecución de actividades entre el equipo de trabajo y el equipo institucional de la entidad.
2. Desarrollo de actividades según el cronograma definido
3. Evaluación constante de cumplimiento de actividades definidas en el cronograma de ejecución

4. Actividades a desarrollar

Id	Actividad
1	Asesorar y apoyar la proyección de actos administrativos concernientes a la preparación y realización del proceso de empalme
2	Asesorar y apoyar la preparación y consolidación de la información requerida para el proceso de empalme en los formatos dispuestos por los entes nacionales
3	Asesorar y apoyar en la proyección del Plan Institucional de Cierre de Gobierno y Proceso de empalme, en concordancia con los lineamientos de los entes nacionales y la normatividad vigente
4	Brindar capacitación continua a los funcionarios en la preparación de la información para el proceso de empalme en los lineamientos y formatos establecidos por los entes y normatividad vigente

5	Asesorar y apoyar en la formulación de los informes de gestión de cada una de las dependencias de la entidad y su consolidación general para el proceso de empalme y entrega de la administración 2020-2023
6	Asesorar y apoyar la realización de las diferentes sesiones de empalme entre el gobierno saliente y el gobierno entrante
7	Asesorar y apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de cierre de gobierno
8	Asesorar para la consolidación definitiva del archivo documental del proceso de preparación y realización del empalme de la administración 2020-2023 y su respectiva entrega a el gobierno entrante, control interno y entes de control

5. PLAZO DEL CONTRATO

SIETE (07) MESES

6. INVERSIÓN ESTIMADA

30.000.000

7. FORMA DE PAGO

Actas parciales segun avance del contrato

8. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL Y EXPERIENCIA RELACIONADA

Un (1) Economista, especialista en Planeación y gestión del desarrollo territorial, con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación de la sistematización MIPG. Con experimentado manejo en herramientas informáticas de análisis en paquetes como Excel, Access, Word entre otras.

Un (1) Administrador de Empresas con en especialización en planeación y gestión del desarrollo Territorial con experiencia en manejo de sistemas de información, formulación y seguimiento de planes de desarrollo, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos de inversión, Implementación y seguimiento MIPG.

Un (1) Economista, con especialización en Gerencia de las PYMES, con experiencia en formulación de proyectos, operación de banco de programas y proyectos de inversión, implementación y sistematización de bancos de programas y proyectos d inversión, Implementación MIPG, Con experimentado manejo en herramientas informáticas de análisis en paquetes como ArcGIS. Excel, Access, Word entre otras.

9. ACLARACIONES

Para efectos legales, de ser acogida mi oferta declaro:

1	Que cumpliré debidamente con el objeto del contrato.
2	Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
3	Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la propuesta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
4	Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Municipio.
5	Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para este proceso.
6	Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
7	Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la Interventoría o Interventorías técnicas y/o administrativas en cabeza del alcalde o de quien éste determine.
8	Que la oferta que ahora someto a su consideración tiene una validez de Treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de la presente, no obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, este hecho podrá ser interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta, hasta la firma del respectivo contrato.
9	Que con la firma de la presente me comprometo para cumplir con el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
10	Que así mismo certifico que todo el personal que se emplea en el desarrollo del trabajo incluyendo la suscrita, poseen Nacionalidad Colombiana en virtud del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.
11	Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual me puede enviar correspondencia relacionada es: Cl. 4b #7-74, Chiquinquirá, Boyacá, Colombia celular o 318 393 7657. E-mail: vyg.asesores.sas@gmail.com

Agradezco la atención, y reitero mi compromiso para con el Municipio, Atento a sus comentarios