1. INFORMACION GENERAL
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA **DEPENDENCIA:** OFICINA ADMINISTRATIVA ITP **DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS **OBJETO:** “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA PARA GARANTIZAR QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG CONFORME AL DECRETO 1499 DE 2017, LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA” **FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** G. ANDREA RODRIGUEZ MORENO **CIUDAD Y FECHA:** JUNIO DE 2023
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
Que el Decreto 612 de 2018 fija las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, en ejercicio de las competencias señaladas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en el desarrollo del artículo 11 de la Ley 1471 de 2011. Que el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública que fue modificado por el Decreto 1499 de 2017, para desarrollar el Sistema de Gestión el cual había sido creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad. Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, y creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos - PINAR; en el artículo 2.8.2.5.1 O. señala que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plande Acción Anual, el cual debe ser publicado dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Que la Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto. Que el Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una

periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos, sin indicar plazo para su adopción.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), sin indicar plazo para su adopción.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que la citada Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversiónjunto a los indicadores de gestión.

Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 señala que en los planes de gestión de las instituciones públicas se hará explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

Que, de otra parte. el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la coordinación y articulación de las políticas de gestión y desempeño institucional a que se refiere el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, organizó y puso en funcionamiento equipos transversales integrados por los directivos responsables de su implementación a nivel nacional y territorial.

Que se requiere formalizar como instancias para facilitar la coordinación en la implementación de las políticas de gestión y desempeño los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que mediante el Decreto 612 de 2018 en su artículo 1 se adiciono al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de Función Pública el artículo 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su

respectiva página web cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.
PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

En el artículo 2.2.22.3.15. Adopción de equipos transversales. Adoptar como instancias para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función
Pública."

Que en el artículo 2 del Decreto 612 de 2018 sobre la transición se dice que las entidades del Estado de manera progresiva, deberán integrar los planes a que se refiere el presente Decreto al Plan de Acción y publicarlo en la página web a mástardar el 31 de julio de 2018.

Así entonces, las entidades públicas requieren actualizar los modelos integrados de planeación y gestión el cual es definido en el Decreto así: Artículo 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridady calidad en el servicio.

Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos al Instituto Termal de Paipa, debido a la insuficiencia de estos en cuanto al número de personal existente.

En este caso requiere contratar para la Administración del Instituto Termal de Paipa un técnico en sistemas y/o una persona con mínimo ocho (8) semestres aprobados en el área de ingeniería y/o arquitectura y/o urbanismo y afines con experiencia relacionada de 2 años que apoye las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en cuanto a la presentación de informes relacionados con el Modelo, realizar seguimiento al Plan de Acción para atender a los requerimientos de

Modelo en la vigencia 2023, entre otros, quien deberá prestar sus servicios de manera autónoma, cumpliendo con las actividades específicas del contrato.

Finalmente, el Instituto Termal de Paipa no cuenta con planta de personal suficiente que este en capacidad de desempeñar exclusivamente las actividades antes determinadas para atender la necesidad descrita, por tal motivo, para continuar dando cumplimiento a las responsabilidades que tiene en la parte administrativa el ITP,requiere mantener fortalecido el equipo de colaboradores, que soportan los procesos que esta genera.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA PARA GARANTIZAR QUE LA ENTIDAD CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG CONFORME AL DECRETO 1499 DE 2017, LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

3.1 IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los códigos Estándar de productos y servicios de naciones unidas- UNSPSC y el manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

"Bien o servicio a contratar"		
NIVEL	**CÓDIGO UNSPSC**	**NOMBRE**
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION,** que se suscribirá con el Instituto Termal de Paipa para el buen funcionamiento de las dependencias del Instituto Termal de Paipa y así poder cumplir con los requerimientos y la buena labor de la entidad.

1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: INSTITUTO TERMAL DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL

1.3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

1.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Conocer íntegramente los manuales del modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto Termal de Paipa y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la oficina administrativa del Instituto Termal de Paipa (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular externa 01 deseptiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la entidad.
12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del INSTITUTO TERMAL DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del INSTITUTO TERMAL DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial del INSTITUTO TERMAL DE PAIPA comparta o suministre; 2.Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al INSTITUTO TERMAL DEPAIPA ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del INSTITUTOTERMAL DE PAIPA ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir conel plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la
información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyo en la presentación de informes relacionados con el Modelo.
2. Apoyo en la elaboración y seguimiento al Plan de Acción para atender a los requerimientos del Modelo vigencia 2023.
3. Apoyo en el seguimiento para la implementación de las actividades contendidas en el Plan de Acción para atender a los requerimientos del Modelo en lavigencia 2023, en lo correspondiente al primer semestre.
4. Apoyo en la formulación del Plan de Gestión Institucional.
5. Apoyo en la formulación y Seguimiento al Plan de Acción Institucional.
6. Apoyo en la formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
7. Apoyo en el seguimiento al Plan Austeridad del Gasto Publico.
8. Acompañamiento en la actualización de las caracterizaciones de los empleos y de los funcionarios vinculados al ITP.
9. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan Estratégico de Talento Humano.
10. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan de Previsión de Talento Humano.
11. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan Institucional de formación y capacitación,
12. Apoyo en el seguimiento y actualización del Plan de Bienestar Social.
13. Apoyo en el seguimiento y Formulación del Plan Anual de Auditorias.
14. Apoyo en el seguimiento y actualización a la Política de Administración del Riesgo.
15. Apoyo en la actualización de los Mapas de Riesgos Institucionales.
16. Dinamización de comités institucionales de gestión y desempeño y control interno.
17. Apoyo en el desarrollo del Plan de Mejoramiento, conforme a la valoración y parámetros establecidos por el FURAG.
18. Brindar apoyo en la consolidación de políticas encaminadas a fortalecer las dimensiones que agrupan la gestión y desempeño institucional, tales como: Talento Humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y Control Interno.
19. El contratista se debe acoger, apoyar y contribuir a la implementación y/omejora continua de los diferentes sistemas de gestión que se encuentren certificados y los que se encuentren en proceso de certificación.
20. Las demás que sean asignadas por su supervisor.

1.3.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO TERMAL DE PAIPA

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los

términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

3.5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

N/A

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Principal del INSTITUTO TERMAL DE PAIPA o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato, se encuentra justificado de acuerdo al Salario Mínimo Legal vigente para el año 2023 y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

NIVEL	TITULO	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Actividades de apoyo con aplicación de conocimientos en servicios técnicos	un técnico en sistemas y/o una persona con mínimo ocho (8) semestres aprobados en el área de ingeniería y/o arquitectura y/o urbanismo y afines	2 años de experiencia relacionada	2.500.000

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por honorarios en cumplimiento al objeto del contrato a suscribir es por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE.**

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE, *Valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar por honorarios.***

Ahora bien, es preciso señalar que por tratarse de un contrato de prestación deservicios la persona a contratar, actuará con total autonomía técnica y administrativaen el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la entidad.

3.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el área de contabilidad del Instituto Termal de Paipa certifica que cuenta con presupuesto para la presente

contratación con No 2023000201 del 27 de junio de 2023.

3.10. FORMA DE PAGO

El **INSTITUTO TERMAL DE PAIPA,** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: a) cuatro (04) pagos iguales por mensualidad vencida por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE**, valor que incluye impuestos y demás costos a que haya lugar, lo anterior previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad SocialIntegral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago deintereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en **la oficina administrativa al supervisor del contrato**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO.* Los anteriores pagosestán sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Administrativa del ITP.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.11. PERFIL DEL OFERENTE

Se requiere un técnico en sistemas y/o una persona con mínimo ocho (8) semestres aprobados en el área de ingeniería y/o arquitectura y/o urbanismo y afines; que cuente con dos años de experiencia relacionada

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone "*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".* En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, que "***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 setrate. 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 contratación directa de la persona natural objeto del presente estudio**,** tiene su razón de ser en la falta de personal para el desarrollo del objeto contractual.

La presente contratación no requiere acto administrativo que justificación de la causal directa de contratación por disposición legal contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto. 1082 de 2015.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

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

NÚMERO DEL PROCESO	PLATAFORMA	TIPO DE PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	TIEMPO	VALOR PAGO MENSUAL
CD-IERD-057-2022	SECOP 2	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, LA IMPLEMENTACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, APOYO Y EJECUCIÓN DE LA GESTION CONTRACTUAL Y EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE PAIPA	$ 10.000.000,00	3 MESES Y 26 DIAS	$2.611.111
CPS-002-2022	SECOP 1	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, LA IMPLEMENTACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, Y EL MANEJO DE LAS	$13.200.000	6 MESES	$2.200.000

			PLATAFORMAS SIA OBSERVA, PASIVOCOL, SIGEP y SECOP DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE PAIPA.				

VALOR: La prestación del servicio técnicos a contratar se calcula por un valor mensual de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE**.

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por cuatro **(04) meses,** el valor total del contrato equivale a **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE,** valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificando el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

Formato Único de Hoja de Vida - SIGEP Actualizada
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
3. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
4. Certificado de formación académica
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
6. Tarjeta profesional (Si aplica por profesión)
7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Si aplica)
8. Certificado de antecedentes profesionales por profesión (abogados, contadores, ingenieros y demás oficios cuando aplique)
9. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
10. Constancia de verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas.
11. Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia
12. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
13. Constancia boletín de responsable Fiscal - Contraloría General de la Republica
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla en pago del mes anterior
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Examen médico Pre- Ocupacional
17. RUT (persona natural o jurídica)- Actualizado
18. Declaración de bienes y rentas y Registro de conflicto de interés- SIGEP II
19. Formato afiliación ARL
20. Certificado de Idoneidad expedido por la Dependencia de donde surge la necesidad
21. Comunicación de inhabilidades e incompatibilidades
22. Comunicación de tratamiento de datos personales

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista / A la La Entidad-Sección
5	Específico	Externo		X	X	X		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		X	X	X		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
7	General	Interno		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	X	X	X	X		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%

10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista100%
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	La Entidad, designará una persona natural como Supervisor el cual ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Especifico	Externo	**X**			**X**		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del Contrato?**	**Persona Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración de riesgo**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**
Requerimiento al oferente para queexplique las razones de los precios	1	2	3	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a LaEntidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica

Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	1	2	3	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el Comité	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima ejecución	1	1	2	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	Conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	1	1	2	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario

La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

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

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

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

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que, por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por **el JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA del ITP** o por el funcionario que éste designe, para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y las demás establecidas en la Materia
10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO
A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia
11. **CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**
Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS
En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto Termal de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación
13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN
1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2.** Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa} **3.** Certificación Plan anual de Adquisiciones

13.Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA:

ANDREA RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

Proyecto:	Revisó:	Aprobó:
ANDREA RODRIGUEZ M / JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA ITP	ANDREA RODRIGUEZ M / JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA ITP	ANDREA RODRIGUEZ M / JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA ITP
Anexos: CDP, Documentos Lista de Chequeo		