ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**LINA MARIA LEAL ALVAREZ**
Dependencia solicitante:	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
Tipo de contrato:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Modalidad de Selección:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
BPIN	**2023155990015 denominado APOYO A LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI**

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración Contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ"**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 1 Decreto 1082 de 2015)

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que como atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo."*

Que el Municipio de Ramiriquí es una Entidad Territorial del orden municipal con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Estado.

Que Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un Alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la Constitución y la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el numeral 3° del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, al señor Alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En atención a que el Municipio de Ramiriquí es una Entidad Estatal del Orden Municipal con autonomía administrativa y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás las demás funciones que le asigna la Constitución.

El fin de la contratación pública en el estado social de derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos sus deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados en cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines estatales."

Que la Oficina Asesora de Planeación e infraestructura tiene como propósito principal asesorar, dirigir, organizar, coordinar, formular, y planear el desarrollo integral del Municipio potencializando la planeación social, económica, agropecuaria, financiera y de infraestructura para lograr una mejor calidad de vida para sus habitantes; optimizar y ejecutar obras públicas que demande el progreso local del Municipio; planificando el desarrollo integral del municipio, a través de la formulación de políticas, estrategias y objetivos de desarrollo, de planes integrales, programas de inversión y estudios de factibilidad técnica, económica y financiera de los diferentes proyectos necesarios en la ejecución del Plan de Desarrollo.

Dentro de la estructura organizacional del Municipio de Ramiriquí – Boyacá, se encuentra la Oficina de Planeación e Infraestructura, encargada de realizar diferentes procesos, procedimientos y actividades de gran importancia para la Entidad, por lo anterior, la Entidad requiere un profesional que coadyuve con algunas labores de carácter técnico que desarrolla la Oficina de Planeación, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de estructuración de proyectos de inversión en los diferentes sectores, apoyo a la supervisión de contratos o convenios que se encuentren en cabeza de la sectorial, así como apoyar la realización de visitas solicitadas por la comunidad, entidades de control, otras autoridades, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que teniendo en cuenta el objeto de la contratación requerida, para contratar personal de apoyo a la supervisión de contratos y convenios, esta se adelantará a través de los contratos de prestación de servicios cuando sean requeridos, de acuerdo con lo regulado en la ley 1474 del 2011 :

" Articulo 83, ***supervisión e interventoría contractual*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. ***Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (…)"***

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Ramiriquí – Boyacá, contempla en el Plan de Desarrollo vigente para la presente anualidad, el presente objeto a ejecutar, de la siguiente forma: Línea Estratégica Garantía de un buen gobierno eficiente y con responsabilidad institucional; programa: fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa; producto: fortalecimiento y apoyo a la gestión, por lo que, se requiere del apoyo de un profesional con el fin de que coadyuve en la elaboración de los diferentes aspectos técnicos de los cuales se encuentra a cargo la Oficina de Planeación e Infraestructura de Municipio de acuerdo con el proyecto de inversión viabilizado bajo el **2023155990015 denominado APOYO A LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI** del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

El Municipio de Ramiriquí dentro de la planta de personal, no cuenta con personal suficiente para coadyuvar las actividades a realizar en desarrollo del contrato que se celebre, de acuerdo con lo certificado de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria de Gobierno Municipal

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario adelantar los respectivos trámites contractuales con el objeto de contar con personal idóneo y con la experiencia suficiente para realizar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ"** con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales.

Que la persona con quien se contrata, reúne las condiciones de experiencia e idoneidad requeridos de tal forma que se garantiza el cumplimiento del objeto contractual.

Que el Municipio cuenta con recursos suficientes para amparas las obligaciones derivadas de la suscripción del respectivo contrato.

Que a través de prestación de servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado*

al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado" por lo anterior se hace necesario contratar los servicios de un profesional que acompañe la gestión en los diferentes procesos requeridos.

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Ramiriquí con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria de Gobierno Municipal y que justifican la necesidad de suscribir contrato para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ".**

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ".

3. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3 Decreto 1082 de 2015).

La ley 1150 de 2007 "por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia, en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación de la administración público, introduce nuevas e importantes aplicaciones de la mencionada ley entre otros: Se establecen cuatro modalidades de selección para contratar con el estado, para el presente estudio se contratará por medio de:

- Licitación pública
- Selección abreviada
- Concurso de méritos
- Contratación directa
- Mínima cuantía

En este caso la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad…"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"***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 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 deberá 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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 4 Decreto 1082 de 2015).

El valor estimado del contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000,00) MONEDA LEGAL CORRIENTE,** valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

a. La justificación:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar un análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Sin embargo, al revisar los lineamientos de la guía expedida por Colombia Compra eficiente[1], para la contratación directa no será necesario adelantar un análisis de oferta y demanda del sector, lo que se requiere para este tipo de contratación es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

5.1.1 La Entidad Estatal requiere una persona natural profesional en Ingeniería, que cuente con los conocimientos necesarios frente al desarrollo de las actividades que se realizan en la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.

5.1.2 ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de una persona natural profesional en Arquitectura o Ingeniería con por lo menos un (01) año de experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con actividades propias de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura.

5.1.3 ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

Se realizó el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato, teniendo en cuenta los servicios profesionales que han sido contratados en las distintas áreas de la Alcaldía Municipal de Ramiriquí – Boyacá, más sin embargo no se cuenta con un registro de contratación de este perfil.

Se realizó el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato y se toma como referencia los contratos con el mismo objeto de otras entidades estatales. Revisado el SECOP la entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección al contratista luego de agotar la modalidad Directa, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
PC-MJ-CD-059-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE JENESANO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR, FORTALECER Y OPERATIVIZAR LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE JENESANO BOYACÁ, CONSISTENTE EN EL SOPORTE TÉCNICO EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS Y ASUNTOS URBANÍSTICOS; Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y VISITAS TÉCNICAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	$21.000.000,00
MCI-CD-029-2021	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CIENEGA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL AREA DE LA PLANEACION, LICENCIAMIENTO, URBANISMO, MCONTRATACION Y APOYO TECNICO CON EL FIN DE INCREMENTAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SON DE SU COMPETNCIA	$9.600.000,00
CPS-098-2019	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUATEQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO EN TEMAS RELACIONADOS CON EL APOYO A PROCESOS CONTRACTUALES, SUPERVISIÓN DE OBRAS Y FORMULACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ	$15.000.000,00
100.17.5-61-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOYACÁ	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL, PARA EL APOYO, ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LOS DIFERENTES PROYECTOS, PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ".	$10.600.000,00
110.13.05-052 DE 2020.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS"	$11.400.000,00
SERVICIOS PROFESIONALES No. 047-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.	$11.138.396,00
CPS-B-34-2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN ASUNTOS DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS APLICATIVOS CORRESPONDIENTES.	$32.000.000,00

De esta información se puede determinar el valor y el término por el cual se realizará el contrato base de los presentes estudios.

5.7 El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación:

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades las cuales son profesionales, así como el término para el desarrollo de la mismas, entre otros costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio la forma de pago en los contratos anteriores, se determina que el pago será mediante actas parciales de acuerdo con el avance en la ejecución de las actividades, Por las razones expuestas, la justificación del valor del presente proceso contractual se determinó en **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000,00) MONEDA LEGAL CORRIENTE**, obedeció a la necesidad de contratar a una persona Natural por un término de seis meses.

5.8 Forma de Pago

Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de **DIECIOCHO MILLONES PESOS ($ 18.000.000,00) MONEDA LEGAL CORRIENTE**, y su forma de pago será en **seis pagos de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00)** de acuerdo con actas parciales conforme al avance en la ejecución de las actividades pactadas, previa entrega del informe de actividades desarrolladas, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, para hacer efectivo el último pago, deberá además adjuntar copia del acta de recibo a satisfacción y/o liquidación del contrato, una vez se presten los servicios a entera

satisfacción, previa 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 Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, para ser efectivo el último pago deberá además adjuntar copia del acta de liquidación del contrato.

5.9 Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia

Para este proceso se cuenta Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal de Ramiriquí, que se discrimina así:

No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
260	28/06/2023	2320202009-090-01-4599020 Servicio de integración de la oferta púbica-documentos metodológicos	$ 18.000.000,00

6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Para la modalidad de contratación directa no se requiere la presentación varias ofertas, únicamente se tendrá en cuenta que el contratista este en capacidad de: celebrar el contrato, y acredite la idoneidad y experiencia requerida. El contrato deberá ser ejecutado por una persona natural, que no haya sido sancionado (a) por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado(a) responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural, que debe cumplir los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	OTROS REQUISITOS
PROFESIONAL CON TARJETA PROFESIONAL	INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO	Acreditar por lo menos un (01) año, de experiencia en el desempeñado actividades relacionadas con el objeto contractual.	NINGUNO

✓ **requisitos mínimos:**

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir:

1. Certificación donde especifique que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP II (aplica para CPS).
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas SIGEP II
4. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores a 50 años.
6. Certificaciones y/o títulos de Estudios (cuando aplique)
7. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
9. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
10. Constancia de consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (No mayor a 3 meses)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
12. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago.
15. RUT (Persona Natural o Jurídica) Actualizado.
16. Camara de Comercio (cuando aplique)
17. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.

18. Examen médico ocupacional
19. Certificación Bancaria

7 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido" Como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de apoyo a la gestión, los siguientes:

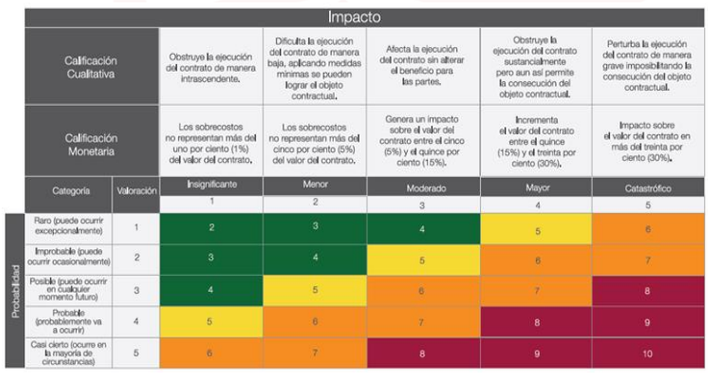
No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado calculo 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 la contratista
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 y la Entidad
5	Específico	Externo		X	X	X		ros Jurídicos/Financie	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 Contratista 100%
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, 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**	**Categoria**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	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 La Entidad, 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 contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractar	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 y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	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 y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	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 y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	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	2	3	5	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	2	3	Riesgo bajo	No	Area 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 y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	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 y los funcionarios	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a	Retroalimentación inmediata	Diario

						encargados de la Sección de Gestión Contractual	del riesgo.	subsanar la ocurrencia del evento.		
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	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	2	3	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	2	3	5	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 y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	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 y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	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 y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	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



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 LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el documento de **"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

10 CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

10.1.1 Obligaciones del Municipio

a) Cancelar al contratista en la forma y términos establecido en el contrato.
b) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
c) Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
d) Garantizar el apoyo logístico y económico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso.
e) Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

10.1.2 Obligaciones Generales del Contratista

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 7. 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, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 8. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013). 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, 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 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato. 11. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información de la entidad; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el 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

10.1.3 Obligaciones Específicas del Contratista

- **a)** Apoyar las diferentes actividades de la dependencia, en la estructuración de proyectos de inversión en el área de obra púbica para el fortalecimiento del componente técnico – económico de los procesos adelantados en la Administración Municipal.
- **b)** Realización, revisión y acreditación de documentos técnicos requeridos en la ejecución contractual de proyectos de infraestructura.
- **c)** Revisión de documentos técnicos en los procesos de licencias urbanísticas adelantadas en la oficina de planeación e infraestructura.
- **d)** Apoyo en la respuesta oportuna de las diferentes solicitudes realizadas por la comunidad.
- **e)** Apoyar en actividades de campo, visitas técnicas y/o reuniones requeridas por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestrucura del Municipio.
- **f)** Apoyar en proyección de informes, producto de actividades de campo, visitas técnicas y/o reuniones requerida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestrucura del Municipio.
- **g)** Coadyuvar y asegurar el cumplimiento técnico de los proyectos de obra pública e infraestructura del municipio.
- **h)** Apoyar la supervisión de contratos y convenios que le sean asignados al titular de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, de acuerdo con las designación que este realice
- **i)** Apoyar el procesamiento de información para el proceso de empalme 2020 – 2023 en la dependencia.
- **j)** Acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura en las reuniones en que sea requerida su asistencia y en que esta participe.
- **k)** Responder y hacer uso adecuado de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de este quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación
- **l)** Prestar informes mensuales de las actividades realizadas junto con los soportes y evidencias del caso
- **m)** Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.
- **n)** Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.

11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el Municipio de Ramiriquí y el **CONTRATISTA**, se designará al funcionario cuyo cargo sea Jefe Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura, como supervisor del contrato y quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

- **a)** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- **b)** Suscribir acta de inicio del contrato.
- **c)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
- **d)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- **e)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
- **f)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
- **g)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- **h)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

12 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el supervisor por el término de SEIS (06) MESES.

13 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Ramiriquí Boyacá.

14 REGISTRO PLAN ANUAL DE COMPRAS

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

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de					
Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)
80111600	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTETÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y REALIZACIÓN DE VISITASTÉCNICAS E INFORMES DE VISITAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DEPLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ"	6	6	6	1

selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencia					
Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
CCE-16	5	18.000.000 COP	18.000.000 COP	0	0

15 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

16 DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Certificado de Inexistencia
3. Certificación BPIN

Ramiriquí, JUNIO de 2023

LINA MARIA LEAL ALVAREZ
Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria De Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Elaboró: Lina María Leal Álvarez-Oficina Asesora De Planeación E Infraestructura
Revisó: Adriana Munevar - Asesora Externa de Contratación
Aprobó: José Moisés Aguirre Sanabria – Alcalde Municipal