



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS  
CERTIFICADO DE PRIORIZACIÓN  
COMITÉ No 24 DE 2023**

**LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

**CERTIFICA:**

Que el proyecto denominado: **"FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, LA RECUPERACION DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO Y PROTECCION AL CONSUMIDOR EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"** fue registrado en el Banco de Programas y Proyectos bajo el Código: **BPIN 2023-20-001-0128 y BPHM 23-920-001-0128**, valor del proyecto: **\$982.239.160**, Valor priorizado: **\$982.239.160** según presupuesto anexo, presentado y evaluado por la **Secretaría de Gobierno Municipal**, conceptuando que técnicamente, económicamente, financieramente, ambientalmente e institucionalmente, cumple con los criterios de viabilidad, elegibilidad e invitación de lo anterior fue discutido y priorizado en el **24° COMITÉ DE PRIORIZACIÓN**, realizado el día 21 de julio de 2023, y dentro del Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020 -2023 "VALLEDUPAR EN ORDEN", se encuentra armonizado de la siguiente manera:

Línea Estratégica No. 44. Vamos por el Orden Social y Administrativo. Programa 4.1 Valledupar segura. Meta de producto: establecer un plan de fortalecimiento del talento humano para organismos de seguridad y justicia. Sensibilizar a los consumidores financieros sobre las recomendaciones de seguridad de las modalidades de fraude más recurrente y lograr que adopten como hábitos para realizar transacciones financieras de manera segura. Programa 4.43 Recuperación de espacio público y control urbano. Meta de producto: Implementar una estrategia de custodia y salvaguarda de los espacios públicos en el Municipio de Valledupar en el cotidiano. Fortalecer un equipo interdisciplinario de apoyo a la gestión e protección del espacio público en el Municipio.


Sector: Gobierno territorial. Programa 4501 -- fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana. Producto principal MGA: Servicio de asistencia técnica. Servicio de inspección, vigilancia y control. Servicio de promoción de convivencia y no repetición.

**Nota:** Los cambios hechos al proyecto (valores y otros) después de emitida esta certificación, deberán ser informado oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal (Banco de Proyectos), de lo contrario la sectorial competente será la responsable de los inconvenientes que pueda traer dichas acciones en el proceso. De igual forma se hace saber que el presente certificado **Vence el 31 de diciembre de 2023**

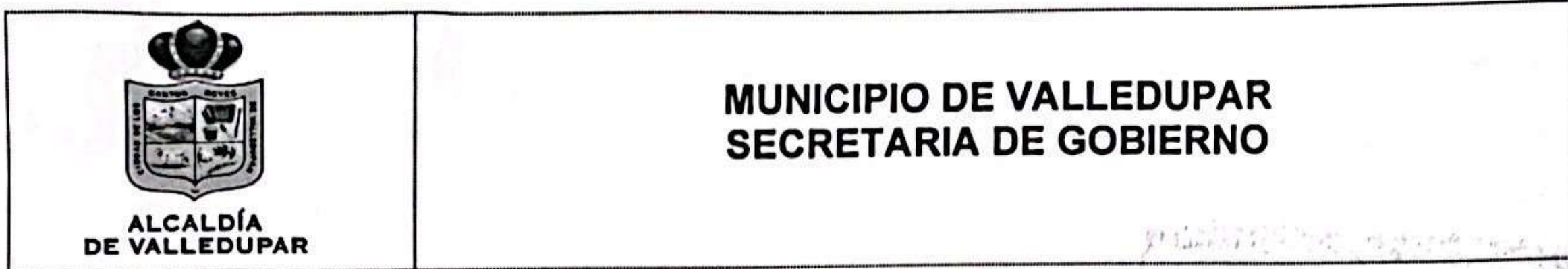
Se firma en Valledupar, Cesar el día 24 de julio de 2023.

  
**CECILIA ROSA CASTRO MARTINEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

Proyectó:

  
Ing. Jorge E. Galindo Galindo.  
Profesional Especializado - Banco de Proyectos Municipal

Carrera 5 No. 15-69  
bancodeproyecto@valledupar-cesar.gov.co  
Valledupar- Cesar.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR  
SECRETARIA DE GOBIERNO**

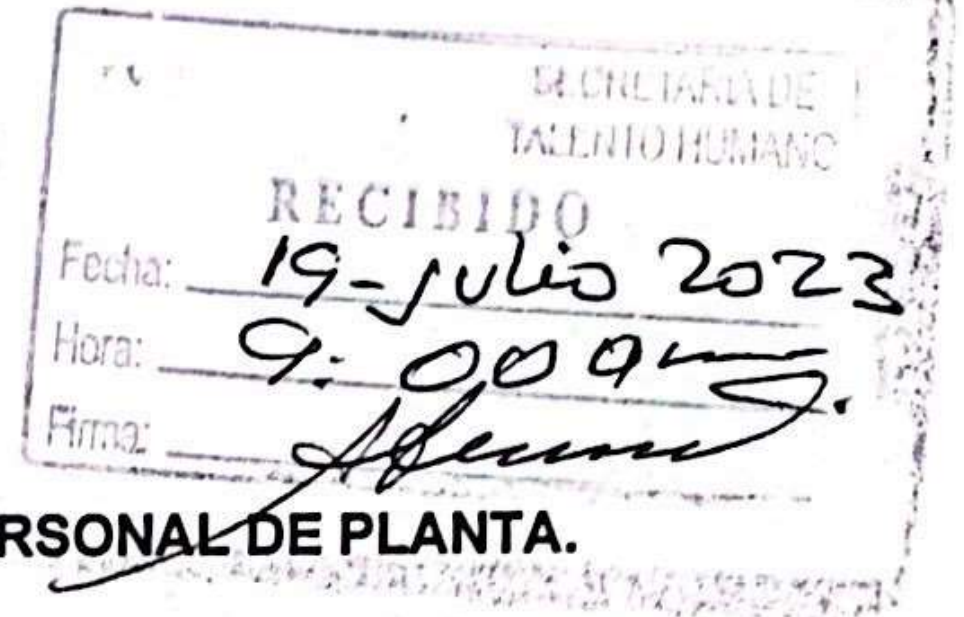
**MEMORANDO INTERNO – 2023**

Valledupar, Julio de 2023

**PARA: DRA. CILIA ROSA DAZA - Secretaria de Talento Humano.**

**DE: FELIPE ANDRES MURGAS VEGA – Secretario de Gobierno**

**ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.**



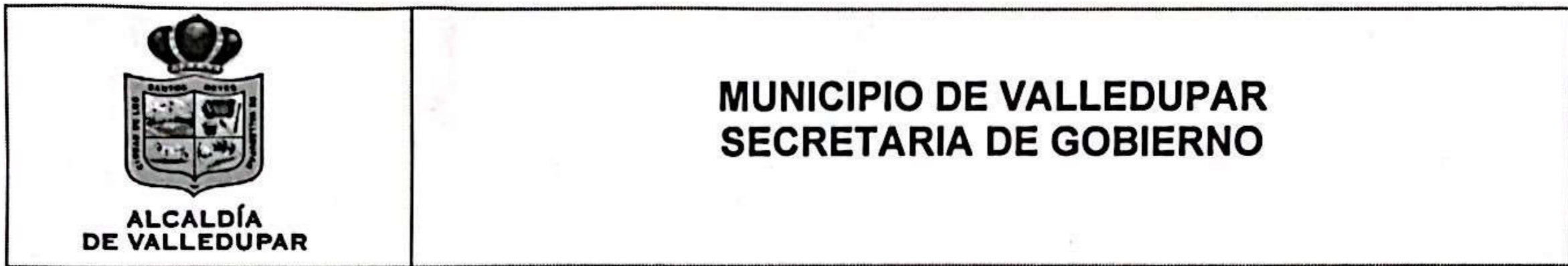
Cordial saludo,

En atención a sus competencias como coordinador de la planta global de personal de la administración municipal, y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, me permito solicitarles que por favor se sirva certificar si dentro de la planta global de personal de la secretaria de Gobierno de Valledupar, existe un funcionario disponible que realice la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNOLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”**. Y/o que, aun habiendo personal en la Administración, es insuficiente para realizar las siguientes actividades:

**ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR**

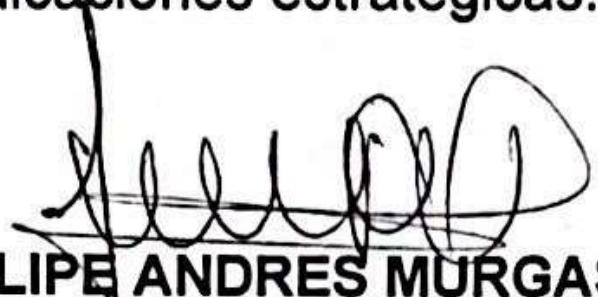
1. Brindar apoyo en las actuaciones y gestiones adelantadas en la bodega municipal, relativas a recepción, custodia, disposición, donación y devolución de los elementos incautados y/o decomisados por la Secretaría de Gobierno por ocupación indebida del espacio público.
2. Brindar apoyo y acompañamiento a las inspecciones de policía en las visitas de verificación de licencias de construcción que se practican en los procesos de control del entorno urbano en el Municipio de Valledupar.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas de control y regulación del uso del suelo y anexo a locales comerciales que realice la Secretaría de Gobierno Municipal.
4. Apoyar el desmonte de los elementos publicitarios por incumplimiento de la normativa relacionada vigente en materia de publicidad exterior visual realizando recorridos por diferentes sectores de la ciudad o municipio.
5. Prestar apoyo en a las gestiones que se realicen dentro de los procesos administrativos de espacio público y control urbano.
6. Brindar apoyo en la realización de operativos de recuperación de espacio público y del entorno urbano, que realice la Secretaría de Gobierno, cuando lo asigne el supervisor.
7. Prestar apoyo administrativo a la Secretaría de Gobierno en el desarrollo de campañas pedagógicas enfocadas a fomentar la cultura por el respeto al espacio público y el entorno urbano del municipio.

Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar  
Plaza Alfonso López correo: [secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co](mailto:secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co)



8. Prestar apoyo en el control y seguimiento a los vendedores informales ubicados en las zonas críticas previamente identificadas por el Municipio, cuando lo asigne el Supervisor.
9. Apoyo a la gestión de comunicaciones estratégicas.

Atentamente,

  
**FELIPE ANDRES MURGAS VEGA**  
Secretario de Gobierno

Proyecto: Nieves Katerine Varela M.



SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la alcaldía de Valledupar no hay personal disponible y/o suficiente para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNÓLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR ”**; debido a que no cuenta con el personal suficiente para ejecutar las actividades solicitadas.

Lo anterior se expide a solicitud del Secretario de Gobierno Municipal, mediante oficio de fecha 19 de julio del presente año.

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los 19 días del mes de julio del año 2023.

Atentamente,

**CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ**  
Secretaria de Talento Humano.

**Proyecto: Álvaro Corzo Luque**

**SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL****FECHA DE SOLICITUD:**

JULIO DE 2023

**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**FUNCIONARIO RESPONSABLE:**

FELIPE ANDRES MURGAS VEGA

En atención al presupuesto aprobado para la vigencia 2023, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

**OBJETO DEL CONTRATO:****PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNOLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.****CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC) – DANE:**

91119. Otros servicios de la administración pública n.c.p.

**VALOR MENSUAL:**

\$ 2.291.890

**PLAZO:**

CUATRO (4) MESES

**VALOR TOTAL:**

\$ 9.167.560

**VALOR TOTAL EN LETRAS: NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS.****JUSTIFICACION DEL GASTO O INVERSION:** La administración en uso de las facultades conferidas en los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la importancia del Fortalecimiento Institucional en los procesos misionales de esta Sectorial.**SECTOR**

Gobierno Territorial.

**PROGRAMA**

4501- Fortalecimiento a la convivencia y la seguridad ciudadana.

**PROYECTO DE INVERSION:**

Fortalecimiento a la gestión técnica y operativa de la seguridad y convivencia ciudadana, la recuperación del espacio público y control del entorno urbano y protección al consumidor en el municipio de valledupar.

**Código BPIN N°**

2023-20-001-0128

**Código BPIM N°**

23-920-001-0128

**Producto MGA**

Servicio de asistencia técnica. Servicio de Inspección, vigilancia y control. Servicio de promoción de convivencia y no repetición.

**NOTA: CERTIFICO QUE DICHA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTA DESTINADA A INVERSION O GASTO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE ESTA SECTORIAL.****NOMBRE DEL SOLICITANTE**  
FELIPE ANDRES MURGAS VEGA  
SECRETARIO DE GOBIERNO**AUTORIZACION PARA EL GASTO O INVERSION SR. SECRETARIO GENERAL**  
LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ  
SECRETARIO GENERAL

AmiAR 10.49am  
RECIBIDO 27 JUL 2023

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

NIT. 800.098.911-8

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Certificado No. **2662**  
Fecha de Vencimiento **31/12/2023**  
Prórrogas **0**  
Fecha de Expedición: **27 jul. 2023**

Vigencia Fiscal: **2.023**

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNOLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. SEGÚN CODIGO BPIM:2023200010128 Y BPIM: 239200010128  
**Solicitante:** SECRETARIA DE GOBIERNO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
<b>Gastos-Inversion</b> 16 - 2.3.2.02.02.008.45.01.47.01.01 - 20	91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.  Recurso Propio-Libre Destinación Ingresos Corrientes de Libre Destinación	9.167.560,00
<b>TOTAL CERTIFICADO</b>		9.167.560,00

  
\_\_\_\_\_  
**NUBIA CRISTINA FEREZ PEREZ**  
JEFE DE PRESUPUESTO

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

*De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.*

<b>Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:</b>	BPIN 2023-20-001-0128 BPIM 23-920-001-0128
<b>Fecha de elaboración del estudio previo:</b>	1 de Agosto de 2023
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :</b>	<b>FELIPE ANDRES MURGAS VEGA</b> Secretario De Gobierno Municipal.
<b>Dependencia solicitante:</b>	<b>SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL</b>
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
<b>Código UNSPCS:</b>	80111620

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general<sup>1</sup>, busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución<sup>2</sup>, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que es atribución del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo<sup>3</sup>, aspectos retomados en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Que en el marco Constitucional consagra, la planeación en los organismos del Estado<sup>4</sup>, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

<sup>1</sup> Artículo 1 Constitución Política de Colombia

<sup>2</sup> Artículo 2 Constitución Política de Colombia

<sup>3</sup> Numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE GOBIERDO

<sup>4</sup> Artículo 339 Constitución Política de Colombia

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 y la ley orgánica de presupuesto en su artículo 352 de la C. Pol, le otorga al Municipio de Valledupar, la capacidad para contratar en los contratos estatales, así mismo mediante el artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece que hay una competencia en cabeza del jefe o representante legal de la entidad o en quien hubiese delegado para tal efecto.

Que, en virtud del flagelo social en donde las necesidades de recreación, movilidad y desarrollo social para nuestros municipios no han sido las prioridades a lo largo de su historia, se ha evidenciado que el desarrollo sostenible de un país es representado por la evolución integral de los componentes sociales, culturales, económicos, ambientales y políticos; y es allí, donde precisamente el espacio público adquiere su importancia convirtiéndose en el punto neurálgico donde coinciden y se articulan de una u otra manera todos estos componentes. Por este motivo la defensa de esta estructura debe ser reconocida como una prioridad, no sólo de las entidades municipales, sino de todos los ciudadanos que transitan, recorren y disfrutan el espacio público.

Que, en virtud de lo anterior es de vital importancia el compromiso de la administración municipal a través de la Secretaria de Gobierno quien lidera las acciones en materia de Recuperación de espacio público y control urbano para lo cual debe contar con una estructura organizacional que pueda garantizar el cumplimiento de las actividades correspondientes.

Que, la Secretaría de Gobierno del municipio de Valledupar, ante la insuficiencia de personal, de control técnico y logístico para asumir la carga laboral que implica recuperar el espacio público, y en aras de dar cumplimiento efectivo a los fines y misión de esta dependencia en lo relacionado al Espacio Público, ha celebrado contratos en las vigencias anteriores para el fortalecimiento en el apoyo a la gestión, donde los contratistas asumen el cumplimiento de una serie actividades como: realizar operativos policivos para la recuperación del Espacio Público, efectuar controles y hacer seguimiento a los vendedores informales en las zonas críticas, dotar de kits de herramientas, colocar a disposición de la entidad medios de transporte para efectuar las diligencias a que haya lugar, e incluso apoyar en los procesos jurídicos tendientes a la defensa y recuperación del espacio público y el control del entorno urbano, y un sinnúmero de actividades para garantizar resultados positivos para la comunidad en general.

Que, con lo anterior, queda demostrado que se requiere contar con capacidad técnica y logística para asumir con efectividad la recuperación, defensa y control del espacio público en el municipio de Valledupar.

Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, en el Municipio de Valledupar existe la necesidad de requerir para la contratación de los servicios de una (1) persona natural que apoye técnica y operativamente en la gestión de recuperación y control del espacio público, liderado por la SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR en apoyo a la gestión en el marco del proyecto de fortalecimiento técnico y operativo en la recuperación del espacio público y control del entorno urbano del municipio de Valledupar.

Que en las condiciones referidas para las personas naturales que celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad contratada debe tener en cuenta que no haya personal en la entidad de planta que lo pueda desarrollar o que su carga de trabajo le impida desarrollar, por esta razón con base en lo expuesto y ante la insuficiencia de personal en la planta global de la entidad para desarrollar esta labor, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de **Prestación de servicios de apoyo a la gestión** de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

Por lo anterior, se ha acreditado la insuficiencia de personal en la medida que no existe el personal de planta para realizar las actividades relacionadas con las funciones y actividades que se estipulan y desarrollan en la Secretaria de Gobierno Municipal en el marco del



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE GOBIERDO

proyecto de fortalecimiento técnico y operativo en la recuperación del espacio público y control del entorno urbano del municipio de Valledupar, previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 para suplir la necesidad de la entidad.

En consecuencia, con los parámetros establecidos en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública del 29 de diciembre de 2022 y la Circular Conjunta 01 de 2023 de la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en la que se establece que se pueden suscribir contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales en tanto: “i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.”; así, se evidencia la necesidad de contratar por cuatro (4) meses los servicios autónomos e independientes una persona natural que brinde apoyo a la gestión en el marco del proyecto fortalecimiento técnico y operativo en la recuperación del espacio público y control del entorno urbano en el municipio de Valledupar, en la secretaria de Gobierno Municipal.

### **1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

Con fundamento en la facultad constitucional y legal otorgada al Municipio de Valledupar, la contratación de una persona natural que brinde apoyo a la gestión en el marco del proyecto fortalecimiento técnico y operativo en la recuperación del espacio público y control del entorno urbano en el municipio de Valledupar, liderado por la secretaria de Gobierno Municipal.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNÓLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

### **2.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:**

Contratar a una persona natural con estudios de nivel tecnólogo en ciencias administrativas, contables y económicas y/o ciencias sociales y humanas o a fines, o una persona natural con estudios adelantados de cuatro (4) años de educación superior en el programa en ciencias administrativas, contables y económicas y/o ciencias sociales y humanas o a fines, debidamente probados.

## **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar  
Plaza Alfonso López correo: contratacion@valledupar-cesar.gov.co



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE GOBIERNO

4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

### 3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría general y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARÍA DE GOBIERNO

7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

### 3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades

1. Brindar apoyo en las actuaciones y gestiones adelantadas en la bodega municipal, relativas a recepción, custodia, disposición, donación y devolución de los elementos incautados y/o decomisados por la Secretaría de Gobierno por ocupación indebida del espacio público.
2. Brindar apoyo y acompañamiento a las inspecciones de policía en las visitas de verificación de licencias de construcción que se practican en los procesos de control del entorno urbano del Municipio de Valledupar.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas de control y regulación del uso del suelo y anexo a locales comerciales que realice la Secretaría de Gobierno Municipal.
4. Apoyar el desmonte de los elementos publicitarios por incumplimiento de la normatividad relacionada vigente en materia de publicidad exterior visual realizando recorridos por diferentes sectores de la ciudad o municipio.
5. Prestar apoyo en a las gestiones que se realicen dentro de los procesos administrativos de espacio público y control urbano.
6. Brindar apoyo en la realización de operativos de recuperación de espacio público y del entorno urbano, que realice la Secretaría de Gobierno, cuando asigne el supervisor.
7. Prestar apoyo administrativo a la Secretaría de Gobierno en el desarrollo de campañas pedagógicas enfocadas a fomentar la cultura por el respeto al espacio público y el entorno urbano del municipio.
8. Prestar apoyo en el control y seguimiento a los vendedores informales ubicados en las zonas críticas previamente identificadas por el Municipio, cuando lo asigne el Supervisor.
9. Apoyo a la gestión de comunicaciones estratégicas.

### 3.4 4 SUPERVISIÓN

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE GOBIERNO**, quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE GOBIERDO

- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

#### 4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

#### 4.1 . DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar.

#### 5.0 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

#### 6.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

#### 7.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la

Entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

### 8.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$9.167.560) MCTE**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$9.167.560) MCTE** de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **2662 de fecha 27 de julio de 2023. Identificación presupuestal, gastos – inversión 16-2.3.2.02.02.008.45.01.47.01.01-20** por conceptos de otros servicios de la administración pública ncp, recurso propio-libre destinación.

### 8.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial fue establecido por el Municipio de Valledupar tomando como referencia los valores definidos en la Resolución N.º 000231 de 30 de enero de 2023, emanada por el Municipio de Valledupar en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2023.

### 9.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

#### 9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal.

#### 9.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para la realización del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$9.167.560) MCTE**

#### 9.3 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en **CUATRO ( 04 ) MESES** mes vencido por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS (\$2.291.890) MCTE**, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.

#### 9.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado	Rubro	Concepto	Valor
N° 2662 de fecha 27 de julio de 2023	16- 2.3.2.02.02.008.45.01.47.01.01- 20	otros servicios de la administración pública ncp, recurso propio-libre destinación.	<b>\$9.167.560.00</b>
<b>TOTAL, PARA ESTE PROCESO</b>			<b>\$9.167.560.00</b>

### 9.0 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

El Municipio de Valledupar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos laborales.

El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que el Municipio no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el futuro contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

### **10.1 PERSPECTIVA COMERCIAL**

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos laborales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia:

La educación superior es la etapa de formación que sucede a la educación media o secundaria; esto es, al grado once y excepcionalmente al grado noveno. Su fin es la profesionalización, que contribuye a la productividad y el crecimiento del país. Abarca tres niveles de formación en el nivel de pregrado: técnica profesional, tecnológica y universitaria. La educación superior no universitaria comprende los programas técnicos y tecnológicos que ofrecen entrenamiento vocacional específico de carácter operacional e innovativo que requiere el sector productivo.

### **10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA**

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

### **10.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado formación media o secundaria, y programas técnicos y tecnológicos,

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar la persona natural para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

## **11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

### 11.1 Persona Natural

PERFIL	ACTIVIDADES TECNICAS OPERATIVAS O TECNICAS ADMINISTRATIVAS
FORMACIÓN ACADEMICA	Un (1) título de tecnólogo o cuatro (4) años cursados de educación superior debidamente probados.
EXPERIENCIA LABORAL	Entre 12 y 24 meses, conforme lo establecido en la Resolución 000231 del 30 de Enero de 2023

### 11.2 Capacidad Jurídica:

- Documento de identidad
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
- Declaración de bienes y rentas de la función pública
- Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes del RNMC
- Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
- Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica)
- Experiencia requerida
- Exámenes médicos ocupacionales (espirometría, visiometría, audiometría y ocupacionales)
- Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)

### 1.3 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Municipio, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar un apoyo profesional para el eficiente desarrollo de las actuaciones administrativas de la entidad.

Lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

- **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Dando aplicación a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

- **CONTEXTO**

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo profesional para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne a los planes y programas de la administración municipal; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**ETAPA DE PLANEACIÓN:**

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar con una persona natural.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X

7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		
---	---	---	--	--

### JUSTIFICACIÓN

Respecto a los ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Municipio de Valledupar se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

### ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		x	
2	Riesgo de colusión.			X
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			X

### JUSTIFICACIÓN

Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del artículo 2 de la ley 80 y la ley orgánica de presupuesto artículo 352 de la constitución política, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Municipio de Valledupar para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal de Valledupar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual la modalidad de contratación es la directa, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable, porque se trata de una contratación negociada, no requiere procedimientos.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

### ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		x	

2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		x	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		x	

### JUSTIFICACIÓN

**Respecto al ítem 1:** Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

**Respecto al ítem 2:** El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía.

**Respecto al ítem 3:** No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

**Respecto al ítem 4:** No existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

### ETAPA DE EJECUCIÓN:

Teniendo en cuenta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

### IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificara riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

### EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).

### MATRIZ DE RIESGOS

Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

## 2. GARANTÍAS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la no obligatoriedad de garantías, en ocasión a esta modalidad de contratación directa no será obligatoria la exigencia de dicha garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de

requerirla, teniendo en cuenta además que por el valor del contrato y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

### **3. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL**

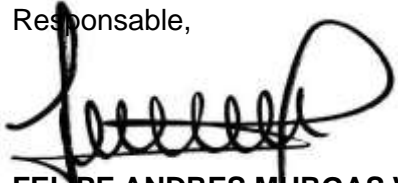
La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

### **4. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD**

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Municipio de Valledupar.

El presente soporte se elabora el primero (1) días del mes de agosto de 2023, en el Municipio de Valledupar.

Responsable,



**FELIPE ANDRES MURGAS VEGA**

Secretario de Gobierno del Municipio de Valledupar.



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO**

Valledupar, agosto de 2023

Señor

**JUAN PABLO MADERA TORRES**

Dirección: Cra 7 N° 10-68

Teléfono: 3117085433

Valledupar (Cesar).

**Asunto. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios (Apoyo a la Gestión)**

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno Municipal de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios (Apoyo a la Gestión)

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**1. INFORMACIÓN BÁSICA:**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNÓLOGO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

**PLAZO: CUATRO (04) MESES**

**VALOR: NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$9.167.560) MCTE**

**2. DOCUMENTOS:**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Documento de identidad
2. RUT
3. Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
4. Declaración de bienes y rentas de la función pública
5. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Certificado de antecedentes disciplinarios
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de antecedentes del RNMC
10. Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
11. Experiencia requerida
12. Exámenes médicos ocupacionales (espirometría, visiometría, audiometría y ocupacionales)
13. Estar registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II)

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, que, en caso de celebrar un contrato con el Municipio de Valledupar, el contratista deberá:

- ✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pension y ARL).
- ✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el

Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar  
Plaza Alfonso López correo: contratacion@valledupar-cesar.gov.co



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO**

link: <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>

**3. ENTREGA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

La Vigencia de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes.

Atentamente,

**FELIPE ANDRES MURGAS VEGA**  
Secretario de Gobierno del Municipio de Valledupar.