PROCESO CD-014-CMP
MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. INTRODUCCIÓN

La dimensión de información y comunicación, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las políticas de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gestión documental y Gestión de la Información Estadística.

En virtud de lo anterior, el propósito de la política de Gestión documental, es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

Las entidades deben incorporar en su planeación sectorial e institucional, una hoja de ruta que permita implementar el desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano, para lo cual podrán contar con acciones en materia de archivos y

gestión documental, guiadas por lineamientos y herramientas que contemplen los siguientes componentes:

Estratégico: Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos y de gestión documental), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.

Administración de archivos: Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV.

Procesos de la Gestión Documental: Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Dichos procesos son: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración

Tecnológico: Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos.

Cultural: Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como "conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias." Ley 397 de 1997. Art. 1 num.1.

Con el fin de facilitar la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental en las entidades públicas, el Archivo General de la Nación desarrolló el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA cuyo propósito es servir de referente para el desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano. También, apoyará la generación y presentación de planes, programas, reportes e informes a las diferentes instancias competentes, para implementar acciones de evaluación, seguimiento y control.

Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de

Gestión Documental para todas las Entidades del Estado".

Acuerdo 004 de 2019 "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD".

Resolución No.128 de 2010 (Mayo 28)"Por la cual se actualiza la metodología de evaluación de las Tablas de Retención Documental y de Tablas de Valoración Documental, se deroga la Resolución 00047 de 13 de marzo de 2000 y se conforma el Pre-Comité Evaluador de Documentos".

Acuerdo No.038 de 2002 del Archivo General de la Nación, desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos sobre Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos

Acuerdo No.039 de 2002 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se regula el Procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000".

Acuerdo No.042 de 2002 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplan con funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22,23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000".

Circular Externa No.003 de 2015 del Archivo General de la Nación, Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental. Norma ISO/TR 15489

2. ANTECEDENTES

La Contraloría Municipal de Palmira mediante el Acuerdo Nº 018 de 2021 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL, LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", modifica la estructura organizacional, razón por la cual es necesario continuar con la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucionales entre las cuales se encuentra la Política de Archivos y Gestión Documental, para lo cual en cumplimiento del Acuerdo 004 de 2019 se adoptó el Plan Institucional de Archivos PINAR mediante la Resolución 008 del 27 de enero de 2023, estableciendo actividades para cumplir con la función archivística, entre los cuales se encuentra la revisión, ajuste y actualización de los instrumentos archivísticos de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, es de gran importancia, para la Contraloría Municipal de Palmira, realizar la Implementación el Plan Institucional de Archivo - PINAR Vigencia 2023, dar cumplimiento a las actividades establecidas en el plan y contar con el acompañamiento para la implementación de la Política de Archivo y Gestión Documental, con el personal idóneo.

*** ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

No. PROCESO SECOP I	No. CONTRATO	OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR	VIGENCIA SUSCRIPCIÓN	CONTRATISTA
001-2020	001-2020	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN AGOBADO PARA APOYAR LA GESTION QUE ADELANTA LA OFICINA DE AUDITORIAS TECNICAS EN EL EJERCICIO DEL PROCESO AUDITOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, DURANTE LA VIGENCIA 2020.	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.500.000,00	2020	VICTOR HUGO LOPEZ VASQUEZ
004-2020	004-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION QUE ADELANTA LA OFICINA DE AUDITORIA TECNICAS Y LA OFICINA JURIDICA Y DE PROCESOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, DURANTE LA VIGENCIA DEL 2020	CONTRATACIÓN DIRECTA	14.000.000,00	2020	DIANA CAROLINA RESTREPO CASTRO
00-2022-CONT-042	00-2022-CONT-042	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA PROMOCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA ESE HOSPITAL PILOTO	CONTRATACION DIRECTA	15.600.000	2022	VANESSA HOLGUIN MEDINA
CD-014-CMP	014-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	CONTRATACIÓNDIRECTA	7.500.000	2022	MARLODY BARCO CASTRO
ENV-11-09-0101.22		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MUNICIPIO DE ENVIGADO EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL PARA FORTALECER LOS DIFERENTES ARCHIVOS DE GESTION QUE HACEN PARTE DE LA ENTIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA	15.174.360	2022	MARIANA GIRALDO URREA
007-2020	007-2020	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RIESGOS ASOCIADOS, PARA LOS PROCESOS DE LA CONTRALORIA MUNICAPAL, DURANTE LAVIGENCIA 2020.	CONTRATACIÓN DIRECTA	3.500.000,00	2020	SINDY YINETH NOVA PEREZ

008-2020	008-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA DESARROLLAREL PROCESO DE REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN Y OPERACIÓN (CAMBIO ORGANIZACIONAL PLANIFICADO –COP) DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA DE CONFORMIDAD CON EL ACTO LEGISLATIVO 04 DE 2019, EL DECRETO LEY 403 DE 2020, EL DECRETO 1083 DE 2015, LAS RESOLUCIONES EMANADAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES VIGENTES	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.000.000,00	2020	LEONARDO SALOMON BASTIDAS
009-2020	009-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR EL PROCESO AUDITOR	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.500.000,00	2020	EDGAR IVAN QUINTERO ZULUAGA
011-2020	011-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN EN EL PROCESO DE ADOPCIÓN Y EJECUCIÓN DE MIPG	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.500.000,00	2020	SINDY YINETH NOVA PEREZ
012-2020	012-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN QUE ADELANTA EL PROCESO EL PROCESO AUDITOR EN LA REVISIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES PUBLICADOS EN EL SECOP I POR PARTE DE LOS SUJETOS DE CONTROL	CONTRATACIÓN DIRECTA	3.000.000,00	2020	LYRIA JANETH PALOMINO BRIÑEZ
013-2020	013-2020	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SGSST DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 0312 EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	CONTRATACIÓN DIRECTA	3.000.000,00	2020	ADRIANA MARIA OSORIO OSPINA TRUJILLO
007-2021	007-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA DE AUDITORIAS TECNICAS Y LA OFICINA JURIDICA Y DE PROCESOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, DURANTE LA VIGENCIA 2021.	CONTRATACIÓN DIRECTA	6.000.000,00	2021	CESAR AUGUSTO QUINTERO SAAVEDRA
024-2021	024-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	CONTRATACIÓN DIRECTA	4.500.000,00	2021	CARLOS CABALLERO Y ASOCIADOS - CARLOS ADOLFO CABALLERO ROJAS

010-2022	010-2022	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	CONTRATACIÓN DIRECTA	6.300.000	2022	ADRIANA MARIA GROSSO
007-2023	007-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.000.000	2023	ADRIANA MARIA GROSSO

* ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

ENTIDAD	No. PROCESOSECOPI- SECOPII	No. CONTRATO	OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR	VIGENCIA SUSCRIPCIÓN	CONTRATISTA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	FDLSUBA-CD-297-2020	FDLSUBACPS-464-2020	Prestar los servicios profesionales como abogado (a) para apoyar en las diferentes etapas de los procesos de selección que se adelanten, así como apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos, peticiones y demás solicitudes recibidas por el Área Gestión del Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Suba, relacionados con proyectos de inversión destinados a la intervención de la malla vial, espacio público y parques de la Localidad DeSuba	CONTRATACIÓNDIRECTA	6.450.000,00	2020	ANGELA VIVIANA FORERO JIMENEZ
ALCALDÍAL DEYUMBO	140-10-07-066-2021	140-10-07-013-2021	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales especializados como abogado para desarrollar actividades relacionadas con el proyecto de implementación de estrategias de seguridad vial en el municipio de Yumbo, valle del cauca, occidente, en la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Yumbo.	CONTRATACIÓN DIRECTA	54.395.000	2021	GABRIEL ANDRES HENRIQUEZ ZORRILLA

HOSPITAL PILOTO DE JAMUNDI	00-2022-CONT-042	00-2022-CONT-042	Prestación de servicios como Médico Especialista en Salud Ocupacional para la realización de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores de la ESE Hospital Piloto	CONTRATACION DIRECTA	15.600.000	2022	VANESSA HOLGUIN MEDINA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	CMP- 010-2022	010-2022	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	CONTRATACION DIRECTA	6.300.000	2022	ADRIANA GARCIA GROSSO
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA	CMP-007-2023	007-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023	CONTRATACION DIRECTA	10.000.000	2023	ADRIANA GARCIA GROSSO

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Con relación al Acuerdo Nº 018-2021 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL, LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se producen cambios en la estructura orgánica de la entidad y en las funciones asignadas.

De igual manera, se debe continuar la implementación del Plan Institucional de Archivo - PINAR Vigencia 2023, el cual se elaboró con el plan de trabajo de acuerdo con el resultado arrojado por el Diagnóstico Integral de Archivo, elaborado con el Autodiagnóstico emitido por el Departamento Administrativa de la Función Pública y el Archivo General de la Nación y continuar con la convalidación de las tablas de retención documental ante el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca – CTA.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que mediante el acuerdo Nº 018-2021 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL, LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, establece la necesidad de continuar con la Implementación del Plan Institucional de Archivo - PINAR Vigencia 2023, el cual se elaboró con el plan de trabajo de acuerdo con el resultado arrojado por el Diagnóstico Integral de Archivo, elaborado con el Autodiagnóstico emitido por el Departamento Administrativa de la

Función Pública y el Archivo General de la Nación y continuar con la convalidación de las tablas de retención documental ante el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca – CTA.
Teniendo en cuenta que la Contraloría Municipal de Palmira en la actualidad no cuenta con el personal suficiente e idóneo para realizar este trabajo, se requiere contratar un profesional experto en Gestión Documental, que tenga tanto el conocimiento necesario, como la experiencia en el objeto del contrato a celebrar.

*** Opciones que existen en el mercado para resolver dicha necesidad.**

El mercado cuenta con diversidad de personas que posiblemente puedan prestar estos servicios, pero es de resaltar que por el tipo de servicio que se debe llevar a cabo, actualización con rigor técnico y metodológico, es menester contratar con una persona natural y/o jurídica que cuente con la idoneidad, la experiencia y la capacidad para desarrollar las necesidades de la entidad y obtener los resultados propuestos, debidamente justificados para el apoyo en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Institucional de Archivo PINAR, vigencia 2023.

*** Verificación de la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.**

El servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, elaborado conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.1.1.4.1.

*** Relación contratación a realizar y el rubro presupuestal.**

La necesidad establecida fue verificada concluyéndose que ésta corresponde al rubro presupuestal 212020200801 Contratos Prestación de Servicios (jurídicos y contables, servicios de consultoría), concepto que se relaciona con el objeto del presente proceso:

"CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023"

3. IDENTIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC

El objeto del presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
F	80	11	16	00	Servicios de personal temporal

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario realizar un análisis del sector inherente al objeto del contrato a suscribir, que permita materializar la contratación con fundamento en el principio de planeación.

En el mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de personas que prestan sus servicios a diferentes entidades y áreas. La contratación de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión y el objeto del contrato.

El perfil del contratista está relacionado con el objeto del contrato y las condiciones académicas, profesionales y de experiencia demostrada con contratos anteriores ejecutados por él. Para el efecto la Contraloría Municipal de Palmira, enfoca el estudio del mercado así:

PROSPECTIVA LEGAL: Con la Contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es necesario que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitan la obtención de los mismos. De ahí que el estado ha expedido un sin número de normas que buscan dotar a las entidades de herramientas que le permitan adelantar una selección idónea. A través de la Ley 80 de 1993, se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Con la modificación de la Ley 80 de 1993, a través de Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en la búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, la Contraloría Municipal de Palmira, debe dotar a sus servidores públicos de herramientas (factor humano) para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Contrato de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión", al respecto la norma prevé que no es necesario que se presenten varias ofertas para contratar. De lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta lo anterior el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión (Articulo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

PERSPECTIVA COMERCIAL: La Contraloría Municipal de Palmira, teniendo en cuenta los estudios de necesidad realizado, requiere contratar personas naturales o jurídicas, cuya actividad económica sea la requerida para la ejecución de la necesidad en el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones laborales pertinentes.

Para llevar a cabo esta contratación se debe atender las calidades, sin necesidad de obtener previamente varias propuestas, conforme con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

PERSPECTIVA FINANCIERA: La Contraloría Municipal de Palmira, de acuerdo con su autonomía presupuestal, designará la Disponibilidad Presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes procesos de contratación son los honorarios.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Corresponde a la contraloría Municipal de Palmira como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Publico la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de nuestros grupos de valor en el Municipio de Palmira, entre otros, para lo cual debe propender por garantizar la participación activa de las comunidades que permitan conocer de cerca su problemática y poder acudir ante la Administración Municipal, para buscar posibles soluciones.

PERSPECTIVA TÉCNICA: Con el análisis técnico, se especifica que se necesita para cada contratación dependiendo del objeto; para lo cual se exige idoneidad, experiencia, títulos profesionales, actividad comercial de la persona que pretenda ejecutar el objeto del contrato.

La Contraloría Municipal de Palmira, ha considerado la necesidad de contratar con personas naturales o jurídicas, cuya actividad profesional o de apoyo a la gestión sea a fin al desarrollo de cada objeto contractual que se requiera.

Con base en lo anterior, la entidad requiere la prestación de servicios profesionales, con el fin que apoyar la gestión del proceso gerencial sirviendo de enlace con las áreas misionales y administrativas de la entidad, realizando todas aquellas actividades específicas que el Contralor Municipal le asigne.

En este sentido, no solo la Contraloría Municipal de Palmira ha celebrado este tipo de contratos de prestación de servicios, pues estos igualmente han sido suscritos por otros entes del sector público, con igual o similar objeto contractual, razón por la cual se hace necesario contratar un profesional, idóneo que permita lograr la gestión anteriormente descrita, para contribuir al cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.

Sea menester mencionar, que el apoyo materia de estudios es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se concluye que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

Estos son aspecto que legal, comercial, financiera, organizacional y técnicamente refieren a la modalidad de contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios, para ser suscrito con una persona que tenga experiencia relacionada en temas objeto de contratación.

Razón por la cual se hace necesario contratar los servicios mencionados para contribuir al cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.

Partiendo de similares contrataciones y de acuerdo con las tendencias de los precios del mercado, la experiencia necesaria para la ejecución del objeto contractual a desarrollar se tiene como base para la determinación de los honorarios del contratista la suma de $6.000.000 millones de pesos M/cte

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

a. OBJETO D E L CONTRATO:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023"

b. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual del presente proceso de contratación está dirigido a *LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA VIGENCIA 2023"*

c. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

6. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL CONTRATO:

La Contraloría Municipal de Palmira cuenta con los recursos disponibles en la presente vigencia fiscal 2023, por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,00). Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la entidad contratista para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso, así como el pago de impuestos, tasas,contribuciones de ley a que haya lugar.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para atender el costo del contrato, la entidad cuenta con recursos los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 63 del diez y ocho (18) de Octubre de 2023 a cargo del rubro 212020200801 Contratos Prestación de Servicios (jurídicos y contables, servicios de consultoría), expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, la necesidad se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la entidad.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

9.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato a suscribirse se regirá por el sistema general de contratación pública, en especial,la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, contratos de prestación deservicios profesionales de apoyo a la gestión.

La contratación directa es reglada en el numeral 4 del artículo 2 de Ley 1150 de 2007 y procede frente a causales establecidas legalmente y posee un carácter restrictivo, como un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas enlos casos expresa y taxativamente previstos en la Ley, pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que laLey dispuso para el primero. Por lo cual establece:

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Así mismo, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto, el cual dispone:

"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. *La causal que invoca para contratar directamente.*
2. *El objeto del contrato.*
3. *El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
4. *El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.*

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del presente decreto".

Por tal razón, la administración entonces adopta la excepcionalidad justificada para la contratación directa apoyándose en la idoneidad y experiencia específica y relacionada con el objeto contractual, que se requiere para el presente proceso de contratación.

9.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a suscribirse se regirá por el sistema general de contratación pública, en especial,la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, contratos de prestación deservicios profesionales de apoyo a la gestión.

La contratación directa es reglada en el numeral 4 del artículo 2 de Ley 1150 de 2007 y procede frente a causales establecidas legalmente y posee un carácter restrictivo, como un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas enlos casos expresa y taxativamente previstos en la Ley, pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que laLey dispuso para el primero. Por lo cual establece:

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Así mismo, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto, el cual dispone:

"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

5.La causal que invoca para contratar directamente.
6.El objeto del contrato.
7.El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
8.El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del presente decreto".

Por tal razón, la administración entonces adopta la excepcionalidad justificada para la contratación directa apoyándose en la idoneidad y experiencia específica y relacionada con el objeto contractual, que se requiere para el presente proceso de contratación.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para satisfacer la necesidad se requiere un profesional que cuente con el siguiente perfil:

- ✓ PROFESIÓN: Profesional en Administración Pública
- ✓ EXPERIENCIA: Mínima de un (1) año.
- ✓ Profesional que este facultado para celebrar el contrato.
- ✓ Profesional que no posea antecedentes disciplinarios, fiscales ni judiciales.
- ✓ Profesional que se encuentre al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

9.1. INFORMES:

El contratista deberá presentar a la entidad los informes parciales y finales que contendrán las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

10. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

11.1. PRECIO HISTÓRICO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, el alcance del objeto contractual a desarrollarse; el plazo de ejecución; la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

11.2. PRECIOS DEL MERCADO

No se realiza estudio de mercado teniendo en cuenta el concepto al que hace referencia en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015 que señalan: *"...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

11.3. PROYECCIÓN DEL PRECIO TOTAL DE REFERENCIA

De conformidad con el perfil requerido y el tiempo de ejecución del contrato, se estima el valor del contrato en la suma total de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,00), incluido IVA, ellos incluyen los gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de

las actividades a contratar.

11. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Es de anotar, que para la presente contratación se requiere de un contratista que cumpla con todos los requerimientos necesarios que garanticen la prestación de los servicios profesionales. Por lo tanto, la Contraloría Municipal de Palmira, verifica el cumplimiento de los requisitos que debe tener el contratista con el fin de dar desarrollo al objeto de la presente contratación, efectuando una revisión jurídica, financiera y de condiciones de experiencia, así como técnica y económica, teniendo en cuenta el esquema simple de CUMPLE o NO CUMPLE, y el cual es de estricto apego a los criterios establecidos en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 en materia de requisitos habilitantes.

A. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

1. PROPUESTA DEL CONTRATISTA.
2. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: La persona natural y/o jurídica deberá allegar la hoja de vida que contenga sus datos personales, formación académica y experiencia.
3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
4. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIÓN Y ARL.
5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O APORTES PARAFISCALES. (Si es persona jurídica por el revisor fiscal, si es persona natural debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en los pagos de seguridad social y pensión.)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL.
7. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.
10. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
11. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR (SI APLICA)
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES
13. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
14. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL
15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
16. CERTIFICADO MEDICO (PREOCUPACIONAL)

B. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

17. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL.

18. COPIAS DE LOS DIPLOMAS Y/O ACTAS DE GRADO QUE ACREDITEN SU FORMACION ACADEMICA.

C. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:

19. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).
20. CERTIFICACIÓN BANCARIA.
21. FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.
22. REGISTRO CONFLICTOS DE INTERESES (LEY 2013 DE 2019)

12. ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5, no se exigirán garantías, acogiéndose a la no obligatoriedad y exigencia de garantías en la contratación directa, que establece que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, para el presente proceso no se exigirán garantías por tratarse de la modalidad de contratación directa, proceso que se deriva en un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.

13. OTROS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

14.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses, que se contará a partir de la fecha de suscripción electrónica del acta de inicio y para su ejecuciónse debe encontrar debidamente perfeccionado y publicado en la plataforma del SECOP II, previa expedición del registro presupuestal. Así mismo, se requiere de la legalización del mismo a través de la Dirección Financiera y Administrativa.

14.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato de prestación de servicios se ejecutara en la Contraloría Municipal de Palmira

14.3. VALOR DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,00), que incluyen todos los impuestos, deducciones, costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.

14.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa, será pagado en dos (2) cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) , previa presentación del informe del contratista y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

En todo caso el pago estará sujeto a la entrega par parte del contratista de los soportes e informe de actividades y la certificación del Supervisor donde se verifique el cumplimiento, así como la acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales. Para efectuar estos pagos, debe verificarse el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales.

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal.

Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la Ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

14.5. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será por dos (2) meses contados a partir de la suscripción electrónica del acta de inicio.

14.6. MONEDA DEL CONTRATO:

La moneda del contrato resultante será en pesos colombianos.

14.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la convalidación de las Tablas de Retención Documental ante el Consejo Departamental de Archivo.
2. Acompañamiento para la actualización del sistema de gestión de calidad.
3. Apoyo en la ejecución del sistema de gestión documentos electrónicos en la fase II Análisis de procesos y procedimientos.
4. Atender las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

14.7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato,el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras y demás elementos de bioseguridad.
E) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
F) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
G) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
H) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP ii, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo 1) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante.
I) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
J) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la contraloría Municipal de Palmira.

14.7.3. POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL PALMIRA.

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
2) Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
3) Realizar oportunamente los pagos al contratista conforme a los tiempos y forma depago acordados previo cumplimiento de este de los requisitos previstos para el pago.
4) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
5) Las demás que se definan en el plan de trabajo, que se deriven del objeto del presente contrato y que sean afines con sus funciones y competencias legales.

14.8. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se realizará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 Ley 1474 de 2011. La supervisión será realizada por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad o quien haga sus veces.

14.9. ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la legalización del mismo a través de la Dirección Administrativa y Financiera y la suscripción electrónica del acta de inicio correspondiente.

14. ANÁLISIS DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida y recomiende Colombia Compra Eficiente.

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes:

RIESGOS NO ASEGURABLES.

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que deba asumir el contratista y que no son asegurables son los siguientes:

- Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato (situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, las cuales es posible mitigar requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato).
- Que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.

RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD.

A partir de la fecha de suscripción del contrato la Contraloría Municipal de Palmira, asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos, que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos del contrato y lalegislación vigente.
- Los efectos originados en nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato. Para aminorar este riesgo, en el presente estudio previo se definió que el perfil del Supervisor del contrato debe ser un funcionario que tenga conocimientos en el área en el cual se prestará el servicio, razón por la cual se designa como Supervisor a la Directora Administrativa y Financiera del ente de control.

Teniendo en cuenta lo anterior, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurran. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos así:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	MONITOREO YREVISION	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidadad ¿Cuándo?

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Violación a los principios de transparencia y libre concurrencia de la contratación, conllevando a posibles hallazgos por parte de los entes de control.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Área jurídica	Asesoría alas dependencias revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contrataciónn.
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Fallas con la red para acceder al Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo	ENTIDAD	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dependencia correspondiente	Programación periódica de mantenimiento de losequipos asignados para el SIGEP y la Red de la Entidad	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedicióndel recibo a satisfacción.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	ENTIDAD - CONTRATISTA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Realizar seguimiento mediantela revisión previa de los productos e informes presentados para pago de cada uno de los contratista s	Conforme a la periodicidad de los pagos a realizar a cada contratista y los productos e informesque debe entregar como soporte.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no efectúa el pago de la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), en las condiciones y tiempos establecidos por la Ley y las obligaciones generales del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y riesgos por accidentes laborales.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Verificación de la PILA en los sistemas de validación del operador por el cual el contratista efectuó el pago, revisando la base de cotización, el nivel del riesgo de acuerdo a las actividades efectuadas y el valor total pagado.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión de los soportes de la PILApresentada por el contratista	Cada vez que presente la cuenta para pago,en las condiciones pactadasen el contrato.

6	General	Interno	Contratación	Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Demandas por configuración de contrato realidad	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo	ENTIDAD	A través de las cláusulas del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área jurídica	Revisión clausulas contrato	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

Una vez revisados los riesgos que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de contratación directa y en la que se debe certificar y acreditar por parte del contratista la idoneidad que tenga para ejecutar las especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar, se concluye que el principal riesgo existente es el del incumplimiento de las obligaciones de las partes. Es importante aclarar que el riesgo de incumplimiento del contrato se mitiga con la función delSupervisor, quien debe tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

Pese a lo anterior para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles para el presente procesos se utilizó la metodología de evaluación de riesgos establecida en el manual para la identificación y cobertura de riesgo en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente así como también lo consagrado en el CONPES del Consejo Nacional de Política Económica y Social el cual trata el tema del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública en Colombia.

15. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y/O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el Decreto 1082 de 2015 exige a las entidades púbicas la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidos.

De conformidad con la recomendación de Colombia Compra Eficiente y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, versión M-MACPC-14, en su literal D ¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?, señala: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".*

Por lo anterior, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sujetas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio.

Para que la contratación pública sea cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario.

(i) Que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas.

(ii) Que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación públicadel capítulo sean aplicables (los "umbrales").
(iii) Que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidado exención.

Expuesto lo anterior, el presente proceso de contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación directa, por lo tanto, se encuentra bajo la exclusión de aplicabilidad.

16. FUENTES DE INFORMACIÓN

- SECOP: www.colombiacompra.gov.co
- Páginas web de las Entidades Estatales
- Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

17. RELACIÓN DE ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Invitación o solicitud de oferta
- Propuesta del Contratista

Para constancia de lo anterior se firma a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

MARICET RODRIGUEZ CABAL
Directora Administrativa y Financiera

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Elaborado por:	Maricet Rodriguez Cabal		17-10-2023
Proyectado por:	Diana Lucia Patiño – Abogada Contratista		17-10-2023
Revisado por:	James Medina Valencia		17-10-2023
Aprobado por:	Lina Marcela Vásquez Vargas		17-10-2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			