ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO
FECHA	ENERO DE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal de Girardot es una Corporación de elección popular que tiene funciones administrativas conforme la Ley 136 de 1994, que para el cumplimiento de su misión institucional la Constitución Nacional lo ha provisto de funciones específicas y atribuciones que le permite hacer uso de sus recursos en desarrollo de las tareas de orden administrativo, para las cuales le es indispensable contar con un profesional idóneo para que realice el acompañamiento y asesoría en los procesos del sistema de control interno y de los instrumentos de control interno y MIPG, lo cual permitirá que se cumpla debida y oportunamente con la misión y visión 'de la Corporación.

En ese sentido, se determina que el Concejo municipal de Girardot como entidad Pública debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: "Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

Así las cosas, es deber de la mesa directiva en cabeza del presidente, velar por el normal desarrollo de las diferentes actividades que realiza el Concejo Municipal, y en cumplimiento del Control Político estipulado en la Constitución Política de Colombia. En tal sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional idóneo con experiencia en sistemas de control interno para el fortalecimiento de los mismos.

Es de tener presente que esta necesidad se encuentra amparada dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal de la entidad y se cuenta con los recursos necesarios para soportar la correspondiente contratación.

Se realiza el presente estudio previo en acatamiento a las previsiones del Decreto 1082 de 2015 refiriéndonos a la Planeación Contractual dispone que los estudios y documentos previos es el soporte para adelantar esta contratación.

Según lo dispuesto en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 del 2015, por ser un contrato de prestación de servicios, el Concejo Municipal de Girardot puede adelantar este proceso por la modalidad de contratación directa.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaría de General, cumplió con el deber de análisis

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los mencionados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado 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, el análisis; del sector se realiza atendiendo a que dicha prestación del servicio se realizará por un tiempo estipulado de **CINCO (05) MESES**, por un valor como se señala a continuación:

NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	VALOR DEL CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
CONTRATACIÓN DIRECTA	$20.000.000.oo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la SECRETARÍA GENERAL como Dependencia contratante.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado para la presente contratación se estima en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024-003 del 10 de Enero de 2024, cuya descripción corresponde al **RUBRO:** 2.1.2.02.02.008-9001 **NOMBRE:** SERVICIOS PRESTADO A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN FUENTE: **LIBRE DESTINACIÓN.**

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación el CONCEJO, no estará obligado a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

El Concejo municipal, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

Clase	Fuente	Etapa	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Categoría	FORMA DE MITIGARLO
General	Interno	Planeación	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Riesgo Alto	Revisión y apoyo jurídico, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.
General	Externo	Selección	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Riesgo Bajo	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
General	Externo	Contratación	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Riesgo Bajo	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.
General	Externo	Contratación	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del 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	Riesgo Bajo	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
General	Externo	Ejecución	Ocurre cuando se presentan 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.	Riesgo Alto	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.
General	Interno	Ejecución	Ocurre cuando se presentan 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.	Riesgo Medio	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.
General	Interno	Contratación	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Riesgo Bajo	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.
General	Externa	Ejecución	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Riesgo Bajo	Revisión y apoyo jurídico aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.

FORMA DE MITIGARLO

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

	4	3	2	1	No.
CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	¿A QUIÉN SE ASIGNA?
Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del CONCEJO	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Asesora Jurídica	TRATAMIENTO
1	1	1	1	1	PROBABILIDAD
3	3	1	1	1	IMPACTO
3	3	1	1	1	VALORACIÓN DEL RIESGO
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORÍA
SI	SI	NO	NO	NO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Secretaría y contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO
Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Permanente consulta y actualización normativa	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?
Constante	Constante	Constante	Cada vez que se elabore un contrato	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN,

LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA ".

3.1.1. Alcance:

Teniendo en cuenta las funciones que se desarrollan en la secretaria general surge la necesidad de contar con una persona natural que realice actividades de asesoría y fortalecimiento a los sistemas de control interno del concejo municipal.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia requerida para contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar prestación de servicios profesionales de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	ADMINISTRADOR PUBLICO, INGENIERO FINANCIERO O A FINES CON EL OBJETO DEL CONTRATO
EXPERIENCIA	06 MESES
ÁREA DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

Capacidad jurídica: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.

- Formato de Hoja de Vida SIGEP II
- Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Verificación registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.
- Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
- Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
- Registro Único Tributario. RUT.
- Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
- Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
- Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
- Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
- Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
- Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.

No aplica para la modalidad de contratación implementada.

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica para la modalidad de contratación implementada.

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161506	80000000	80160000	80161500	80161506 Servicios de Archivos de Datos

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios Profesionales.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES**. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y DOS meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

3.3.2. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales tendrá lugar en el Concejo municipal de Girardot.

3.3.3. Forma de pago:

El CONCEJO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de remuneración por mensualidades vencidas, a razón de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE** así: UN (01) Primer pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE al finalizar el mes de enero de 2024, Cuatro (4) pagos mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE y un ultimo pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) a la fecha de terminación del contrato.

Requisitos para el pago:

Para el primer pago:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor)
- Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para los restantes pagos debe presentar:

- Informe expedido por el supervisor.
- Informe de Actividades Ejecutadas.
- Presentación de cuenta de cobro, Factura o Documento equivalente a factura por parte del contratista.
- Deberá acreditar pago el pago de sistema de seguridad social Integral en los términos del artículo 50 de la ley789 en concordancia con la ley 828 art.23 de la ley 1150 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONCEJO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

presentación de los informes y recibo de los comprobantes de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El CONCEJO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del secretario de General o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina de contratación para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina de contratación para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina de contratación.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina de contratación del CONCEJO.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el CONCEJO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

El contratista tendrá a cargo el siguiente régimen obligacional para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones específicas a desarrollar por el contratista son las siguientes:

1. Elaborar los planes del Decreto 612 de 2018
2. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.
3. Asesorar a la entidad sobre los aspectos de sostenibilidad del modelo estándar de control interno y MIPG.
4. Asesorar la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
5. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño
6. Elaborar las actas de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los cuales deberán suscribir con el presidente del comité.
7. Realizar el acompañamiento al levantamiento de actas respectivas, informes y demás documentos con el fin de efectuar el desarrollo de las actividades presentadas en el plan y cronograma de control interno.
8. Realizar el acompañamiento de las auditorías administrativas y financieras en el Concejo Municipal de Girardot con el fin de verificar el cumplimiento de procesos.
9. Asesorar la realización, elaborar y actualizar los mapas de riesgo del Concejo Municipal de Girardot.
10. Asesorar y acompañar la realización, elaboración y actualización los planes de mejoramiento.
11. Realizar el acompañamiento a la realización de los Informes solicitados por los entes de control.
12. Realizar la rendición del FURAG

3.6. Obligaciones generales.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el CONCEJO.

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del CONCEJO.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
11. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

1. El CONCEJO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al CONCEJO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

"ARTÍCULO 2o. 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".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto Oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024-003 del 10 de Enero de 2024**, por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS **($20.000.000) M/CTE**

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. N/A

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com

6.1. REQUISITOS HABILITANTES. N/A

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes N/A
6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes N/A
6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes N/A

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. N/A

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No se exigirá garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual indica: "no obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la seccion3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A.

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

ANDRES BONILLA MORENO
Secretario de General

Reviso: PAOLA RHERRAN
Asesora Jurídica

Girardot, Calle 17 Carrera 11 Piso 3 C.A.M. – Teléfono (601) 888 9552 – 888 9553
Email: gdotconcejo@hotmail.com