1.INFORMACIÓN GENERAL	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	18 de enero de 2024
CDP	2024000006, del 02 de Febrero de 2024
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.0.2.0.2.0.0.8.0.1 Honorarios Técnicos profesionales
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	02 de Febrero de 2024

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme con lo señalado por el articulo 2 de la Constitución Política, las entidades territoriales deben observar y cumplir los fines del estado, para lo cual establece que:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Dicho mandato constitucional obliga a las entidades territoriales a mantener una estructura administrativa fortalecida en cuanto al recurso humano, con el fin de contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con las diferentes funciones.

En concordancia con lo anterior, el articulo 4 de la Ley 489 de 1998 ha determinado que:

> *"La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*
>
> *Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general."*

Por ende, la Administración Pública está encaminada a cumplir los objetivos generales y específicos del Estado. Con tal propósito, desarrolla actividades tendientes a facilitar el logro de las metas formuladas por el Alto Gobierno para ser ejecutadas en la oportunidad y con la calidad determinada en los objetivos de largo, mediano y corto plazo.

Adicional a lo anterior, en el marco de la modernización del Estado, con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se actualizó el modelo de gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.

MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano; facilita la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Asimismo, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, la función de control interno se encuentra enmarcado en el liderazgo estratégico, con enfoque hacia la prevención, la evaluación de la gestión del riesgo, la evaluación y el seguimiento al sistema de control interno y la relación con entes externos de control.

El control interno es entendido legalmente como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

En efecto, el sistema de control interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades estatales y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas.

En este sentido, MIPG se convierte en un instrumento de fortalecimiento y mejoramiento, que contribuye a asegurar que la gestión administrativa de las entidades y organismos del Estado logren el cumplimiento de su misión y objetivos propuestos, con eficacia y eficiencia dando aplicación al ordenamiento jurídicos y las políticas.

En este contexto, control interno cumple un papel importante como responsable del componente de evaluación independiente y como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno, con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad del Estado.

En efecto, el Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca debe propender porque el ejercicio de las funciones que, constitucional y legalmente, son de su competencia, se dé cabal cumplimiento a los principios rectores consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, como pilar fundamental en las actuaciones administrativas de las entidades estatales.

Ello refleja y genera en la Corporación el fortalecimiento institucional a través de procesos legales administrativos de mejoramiento en la planificación, economía, eficiencia y eficacia de las actuaciones, las cuales se enmarcan en el caso sub judice, en cuanto al diseño, adopción, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de MIPG, teniendo en cuenta las políticas, estrategias y principios definidos en el mismo.

Por lo expuesto, en aras de cumplir lo anterior y, teniendo en cuenta que esta Corporación no detenta en la planta de empleos con personal que posea la idoneidad y experiencia requerida para desempeñar las actividades señaladas anteriormente, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que acredite experiencia y esté con capacidad de ejecutar el objeto de **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO, APOYO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA".**

En torno a la relación costo – beneficio, el Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca gozará de un apoyo profesional en la prestación de servicios, ejecutando actividades inherentes al objeto del presente estudio, que garanticen una continua y eficaz función administrativa, en contraprestación del pago de unos honorarios.

De otro lado, teniendo en cuenta la circular conjunta No 100-005-2022, es pertinente señalar que, las actividades aquí señaladas no se requieren de ejecución diaria de la entidad, por lo que no comportan actividades permanentes, empero, de acuerdo al principio de planeación, se contrata a una persona que cuenta con los conocimientos y experticia necesarias para el manejo de los temas de control interno y MIPG de la Corporación. En consecuencia, no es pertinente aplicar lo dispuesto en la referida circular, pues la presente contratación no se enmarca en el resorte diario, sino que son actividades accesorias a la gestión Pública, por ende, lo más conveniente es contratar los servicios de un contratista que mediante sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, preste sus servicios para cumplir con el alcance del objeto contractual.

Asimismo, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar:

> *"[c]cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán", aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente. 4. Que en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión —sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión— el legislador estableció en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que estos: "[s]e celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Así mismo, es oportuno reiterar que la planta de personal existente en el Concejo Municipal no cuenta con personal suficiente para ejercer las actividades señaladas en el presente estudio, y que analizado el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, la presente actividad no está inmersa en las causales señaladas en la norma ibidem para la creación de planta temporal, por ende, la forma más conveniente de satisfacer esta necesidad es con la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona idónea que preste por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, sus servicios para apoyar las actividades señaladas en el alcance del objeto contractual.

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

3.1 ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA.

Es conveniente garantizar los servicios profesionales de una persona idónea, que apoye en el fortalecimiento institucional de la Corporación, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad a través de mecanismos de medición, evaluación y verificación de los elementos que componen el control interno, así como lo que respecta a las políticas de MIPG.

3.2 ANÁLISIS DE LA OPORTUNIDAD.

Para la Entidad es oportuna la presente contratación, ya que representa una necesidad, y conforme a las herramientas legales, se puede contar con profesionales idóneos que fortalezcan la gestión mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

4. TIPO DE CONTRATO, MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

4.1 TIPO DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

CONTRATACIÓN DIRECTA.

4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección a adelantar será bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado 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 y/o siguientes del Decreto No.1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

4.4 FUNDAMENTO JURÍDICO.

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que:

> *"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"*

Al respecto, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No.1082 de 2015, referente a los 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, indica que:

> *"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 (...)".

De otra parte, y conforme a lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrarse corresponda a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto para contratar será la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, APOYO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA".**

5.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios profesionales requeridos por el Concejo Municipal de El Rosal corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla 1. Clasificación del objeto en el UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
80000000	80100000	80101500	84111509	Servicios de asesoramiento de asuntos gubernamentales
93000000	93150000	93151600	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría
8000000	80110000	80111500	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente – Clasificador de bienes y servicios.

5.3 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual propuesto son:

5.3.1. OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

5.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.

b) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por el contratante, en las condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.
c) Durante la vigencia del contrato el contratista deberá realizar y acreditar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos que establezca la ley.
d) No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
e) El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del Concejo Municipal se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y, en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero, por lo que autoriza que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior, independientemente de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
f) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
g) Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas, dentro del mes subsiguiente al mes o periodo de mes ejecutado, de conformidad con el formato definido por la Corporación, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
h) Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del contrato.
i) Radicar la cuenta de cobro, dentro de los tres (03) días hábiles del mes subsiguiente al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: comprobante, planilla de pago de seguridad social, salud, pensión y ARL, de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato; certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda.
j) Realizar, máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.
k) Aportar equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
l) El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Concejo Municipal de El Rosal será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, independientemente de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al Concejo Municipal y/o a terceros.
m) Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CD´s, cassettes, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

5.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	ACTIVIDADES
1.	**Fase 1.** a) • *Apoyar al presidente en la elaboración de plan anticorrupción y plan de acción unificado planes de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018. A ser ejecutados durante la vigencia 2024.* b) • *Apoyo al presidente en el establecimiento del plan de acción de la corporación para la vigencia 2024 y reporte de informe semestral de control interno vigencia a 30 de diciembre de 2023.* c) • *Establecimiento de plan de acción y programa anual de auditoria vigencia 2024 y presentación en el comité institucional de control interno.* d) • *Presentar al presidente los resultados obtenidos en la implementación del FURAG vigencia anterior.*
2.	**Fase 2.** • *Acompañar a la presidencia del Concejo municipal en el REPORTE FURAG con corte a diciembre 31 de 2023 una vez el DAFP habilite el aplicativo para su diligenciamiento y de informes correspondientes al área de control interno de acuerdo con requerimientos de los entes de control.* • *Acompañar en el desarrollo de los comités institucionales de gestión y desempeño de la presente vigencia a la alta dirección para presentar el estado de implementación de políticas de MIPG según avances alcanzados en la corporación.* • *Acompañamiento en el desarrollo de comités institucionales de control interno para presentar avances del sistema de control interno y gestión del riesgo institucional.* • *Apoyar el mantenimiento de las políticas de MIPG establecidas por la corporación que se requieran dentro del área de su competencia y de acuerdo al presupuesto de la corporación para el desarrollo de las mismas...* • *Apoyar todas las actividades de socialización requeridas para la interiorización de políticas implementadas para garantizar su interiorización y aplicación.* • *Apoyar la ejecución de las auditorías establecidas en el programa anual y presentar los informes correspondientes para el establecimiento de acciones de mejora requeridas.*

NOTA: el contratista deberá presentar de manera mensual un informe de realización de actividades, junto con la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales correspondiente, y a la terminación de cada fase un informe de gestión de actividades ejecutadas y cargadas.

5.3.1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

a) Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
b) Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión permanente en el cumplimiento del objeto del contrato.

c) Realizar el pago del valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
d) Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.
e) Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
f) Facilitar al contratista las herramientas necesarias y suministrarle la información que se requiera para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato y prestar el apoyo logístico siempre que se cuente con disponibilidad para ello.
g) Las consagradas en la Constitución y el ordenamiento jurídico, especialmente los del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

6. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

6.1 VALOR.	Para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal tuvo en cuenta las características del servicio a contratar. En consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($11.573.500,00),** incluido IVA cuando aplica, así como los costos directos, indirectos y tributarios del caso. Respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000006, del 02 de Febrero de 2024
6.2 FORMA DE PAGO.	El Concejo Municipal pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos así: a) Un (01) primer pago por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 5.786.750.00)**, previa verificación de cumplimiento de la primera fase conforme las obligaciones específicas del contratista. b) Un (02) segundo a la finalización del contrato por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 5.786.750.00)**, previa verificación de cumplimiento de la segunda fase conforme las obligaciones específicas del contratista. Previa presentación de los informes de actividades con todos sus soportes y el informe de gestión de terminación de cada fase, informe de supervisión, planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales conforme el inciso 2 del artículo 12 del Decreto 723 de 2013, acta de cobro y, **para el último pago la respectiva acta de liquidación debidamente diligenciada y firmada por el supervisor y el contratista.** El pago se realizará dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta en la Secretaría con el lleno de los requisitos. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Para efectos de los trámites administrativos propios de la Secretaría, una vez radicado el informe de cumplimiento por el contratista acompañado de la acreditación de pago de aportes a salud, pensión y ARL y demás anexos, el supervisor dispondrá de un término de tres (03) días siguientes

	para la ordenación del pago parcial o final, previa revisión de soportes y de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones contractuales. El contratista autorizará al Concejo Municipal para que se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta, para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo estimado para la ejecución del presente será de **DIEZ (10) MESES Y VEINTIDOS (22)DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Presidente del Concejo Municipal, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.	CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL – CUNDINAMARCA.

7. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Los servicios profesionales son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna. Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando un estudio de precios de objetos similares.

Para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, el perfil requerido y las actividades a realizar, toda vez que, es una necesidad que garantiza el funcionamiento óptimo de la Corporación, apoyando las tareas y objetivos que devienen, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

Aunado a ello, la Corporación, para determinar el valor de los honorarios a cancelar, realizó un análisis de los precios del mercado, en los cuales se verificó el histórico de contrataciones con similares objetos y/o actividades a ejecutar, realizadas en años anteriores por la misma entidad, al igual que, la estimación de honorarios en otras entidades de similares características presupuestales, políticas y administrativas a las del Concejo Municipal, dejando claro que se trata de un marco referencial, sin pretender señalar con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista, en este tipo de contratos, es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

Por lo anterior, a continuación, se presentan dos (02) cuadros indicativos que reflejan el histórico de contrataciones realizadas por el Concejo Municipal y la manera en que diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios profesionales para las actividades durante las vigencias 2020 – 2023:

Tabla 2. Cuadro indicativo Contrataciones similares Concejo Municipal de El Rosal.

Número de proceso	Tipo de contratación	Objeto	Plazo	Cuantía
CPSP-03-2023	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE	**334 días**	$11.475.000

		PLANEACION Y GESTION (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA		
CPSP-03-2022	Contratación directa	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA.	334 días	$11.000.000
CPSP 03-2021	Contratación directa	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA.	333 días	$9.000.000
CPSP 03/2020	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL CUNDINAMARCA	327 días	$7.000.000

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Tabla 3. Cuadro indicativo Contrataciones similares otras entidades.

Número de proceso	Entidad	Tipo de contratación	Objeto	Plazo	Cuantía
CD-176-2023	ALCALDIA EL ROSAL	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, ACTUALIZACION PLAN ANTICORRUPCION E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN EL MUNICPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA	172 Días	$26.388.583
SA-CM-001-2023	CONCEJO DE TABIO	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO, PARA EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO.	227 días	$ 49,950,000
CD-039-2022	ALCALDIA EL ROSAL	Contratación directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LA META PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, ACTUALIZACION DEL PLAN ANTICORRUPCION E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG), DEL MUNICIPIO DE EL ROSAL-CUNDINAMARCA	8 Meses	$28,600,592.

Fuente: análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera parcial permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza, logrando tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

8. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015, y en virtud de lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales M-MACPC-12, las entidades estatales, para los procesos de contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial.

9. SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por la **PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL – CUNDINAMARCA**, quien realizará el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, en cumplimiento a lo contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias y reglamentarias sobre la materia.

10. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No.1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Asimismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz que se desarrolla en el numeral quince (15), no se considera pertinente ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento, por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, dado que, las actividades a ejecutar por el contratista están relacionadas con los procesos y procedimientos de las dependencias de la Corporación, lo que le permite al supervisor contar con evidencias y corregir riesgos que afecten la ejecución del mismo.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, la presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de **idoneidad y/o experiencia**, bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo expresado en artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No.1082 de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES, PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso se requiere de una persona natural que cumpla y acredite los siguientes requisitos, documentos que deberán entregarse foliados y en el orden que se señalan a continuación:

12.1 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

a) Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. La carta de presentación de la propuesta debe entregarse en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el **Formato 1** anexo a la invitación.

b) Propuesta, de conformidad con el alcance del objeto contractual, en el **Formato 2** anexo a la invitación, la cual deberá contemplar las actividades y entregables.
c) Hoja de Vida en el Formato Único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP y que corresponda según el caso.
d) Copia de la cédula de ciudadanía.
e) Título profesional.
f) Certificados que acrediten la experiencia requerida y/o copia de los contratos y de actas de liquidación de los mismos.
g) Declaración de bienes y rentas en el formato único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP.
h) Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la República – CGR (consultado por la Entidad).
i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación – PGN (consultado por la Entidad).
j) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (consultado por la Entidad).
k) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (consultado por la Entidad).
l) Certificado antecedente profesionales.
m) Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN.
n) Certificado de afiliación al Régimen de Seguridad Social Integral (salud y pensión).
o) Acreditación situación militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).
p) Examen pre ocupacional con vigencia no mayor a tres (03) años.
q) Certificación bancaria.
r) Declaración de no uso de Recursos Provenientes de Actividades Ilícitas para Persona Natural, conforme al **Formato 3** anexo a la invitación.
s) Compromiso Anticorrupción, de conformidad con el **Formato 4** anexo a la invitación.

12.2 IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.

12.2.1 IDONEIDAD:

- Título Profesional en carreras afines y estudios complementarios en sistemas de control interno.

12.2.2 EXPERIENCIA:

- Experiencia mínima cuatro (04) contratos suscritos con entidades públicas, cuyas actividades se encuentren relacionadas directamente con el objeto a ejecutar en el presente proceso, es decir, en el apoyo, evaluación y seguimiento del sistema de control interno y actividades de mantenimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).

12.2.2.1 Forma de acreditación de la experiencia: la experiencia deberá acreditarse presentando certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante y/o copia del contrato junto con la copia del acta de terminación o liquidación. No se tendrá en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

En caso de certificación, la misma deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto y/o actividades ejecutadas, los cuales deben estar directamente relacionado con el objeto y/o actividades del presente proceso.

- Tiempo de ejecución, indicando fecha de inicio y de terminación.
- Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.
- Datos de contacto del contratante.

13. CLÁUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO

Las siguientes son cláusulas que deberán incorporarse al eventual contrato que se suscriba, producto del presente proceso contractual:

13.1 El contratista hace las siguientes declaraciones:

a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Concejo Municipal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
c) Está debidamente facultado para suscribir el contrato.
d) No se encuentra inmerso en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna.
e) Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
f) Entiende que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.
g) Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera, los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
h) Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No.1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y a los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

13.2 Inhabilidades e incompatibilidades. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Concejo Municipal o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

13.3 Caducidad. El Concejo Municipal podrá declarar la caducidad administrativa del contrato mediante resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

13.4 Independencia del contratista. El contratista es una persona independiente del Concejo Municipal y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Concejo Municipal.

13.5 Caso fortuito y fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos, las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

13.6 Solución de controversias. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Tribunal de Arbitramento: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes y cuyos costos serán asumidos por partes iguales, entre las partes. El Tribunal estará integrado por un (01) árbitro especialista en contratación estatal, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho.

13.7 Supervisión. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

a) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
b) Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme lo estipulado en las cláusulas anteriores.
c) Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
d) Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
e) Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
f) Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
g) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
i) Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
j) Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la ley.

13.8 Cesiones. El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal.

13.9 Confidencialidad. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, de acuerdo con la normatividad que califique la información sujeta a manejo de las partes como reservada o a la comunicación que emita por escrito la parte interesada a la otra parte, sobre el carácter de confidencial. Por lo anterior, el contratista responderá por cualquier daño que se ocasione a el Concejo Municipal por incumplir lo aquí señalado. El contratista se abstendrá de dar declaraciones o comentarios relacionados con la información que conozca del Concejo Municipal, en virtud de la ejecución del contrato.

13.10 Liquidación. Una vez terminada la ejecución del contrato se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En el acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al contratista después de la expiración del contrato.

13.11 Multas. En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del contrato, el Concejo Municipal puede adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer las siguientes multas: Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa: A) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. B) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. C) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. D) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Concejo Municipal elaborará la liquidación de oficio. E) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

13.12 Cláusula penal. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil y el procedimiento será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13.13 Requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si la hubiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

14. ANEXOS

1. Certificación de inexistencia de personal.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Análisis del sector.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

El Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca, en cumplimiento de los postulados constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el articulo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No.1082 de 2015, el documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011 y demás normas concordantes, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, versión M-ICR-01, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del análisis del sector, para lo cual se determinó en el documento contentivo del ANÁLISIS DEL SECTOR una MATRIZ DE RIESGOS.

16. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Presidente del Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca cuenta con facultades para celebrar contratos, de conformidad con lo establecido en el numeral u) del articulo 28 del Acuerdo No.14 del 26 de noviembre de 2020, *"por medio del cual se adopta el Nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca"*. No se plasma autorización diferente, ya que este tipo de servicios no requiere licencias, ni tampoco autorizaciones para su ejecución.

17. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a los integrantes de las Veedurías Ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc., para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso de contratación.

18. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.

NOMBRE: EDY RICARDO NOMELY RUBIO CARGO: Presidente	**FIRMA:** 