ALCALDÍA DE MELGAR

Melgar Tolima, Febrero de 2024

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Dirección de Contratación
Melgar Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE SELECCIÓN

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por **objeto CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR**

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contratos de Prestación de Servicios.

Cordialmente,

ING. SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación

Proyecto: Luz Herminda Rozo
Profesional Universitaria

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION
RESPONSABLE:	ING. SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR**
RUBRO Y CDP:	**CDP:** 2024000114 CON FECHA 10 FEBRERO DE 2024 **RUBRO PRESUPUESTAL:** 2.3.2.02.02.009.001 101 2020734490005 45 4599 4599005 91114 001
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: Gobierno Eficiente y participación Ciudadana SECTOR: "Gobierno Territorial" PROGRAMA: "Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial".
PROYECTO VIABILIZADO - BPIN:	Fortalecimiento a la innovación territorial y la planeación estratégica del Municipio de Melgar **BPIN: No. 2020734490005**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones año 2024.
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($20.000.000)
La Secretaría de Planeación procede a realizar los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente	

ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis del sector Anexo 1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.**

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad dentro de su territorio, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."

En la innovación del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

La Administración Municipal de Melgar ha señalado dentro de su plan de Desarrollo del Municipio "***POR AMOR A MELGAR 2020-2023"***, en la "Línea Estratégica Gobierno Eficiente y participación Ciudadana" Sector "Gobierno Territorial" en el Programa "Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial", en virtud del cual ha desarrollado en el proyecto denominado Fortalecimiento a la innovación territorial y la planeación estratégica del Municipio de Melgar debidamente inscrito en el Banco de Proyectos Municipal No. 2020734490005.

Que la Ley 142 de 1994, en sus numerales 5.4 y 5.5. del artículo 5º, establece que es competencia de los Municipios estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías diseñadas y suministradas por el Gobierno Nacional y establecer la nomenclatura alfanumérica precisa que permita individualizar cada predio al que haya darse la prestación de los servicios públicos.

Que las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, tienen la obligación de tomar las medidas conducentes a aplicar los resultados de la estratificación municipal, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 732 de 2002. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ** SSPD **, mediante el Sistema Único de Información ** SUI **, implementó el control y la vigilancia del cumplimiento de la aplicación de la estratificación por parte de estas Empresas.

Que la Procuraduría General de la Nación, en virtud del control preventivo y con el fin de asegurar el ejercicio correcto de las funciones públicas y prevenir la comisión de faltas disciplinarias, solicitó a las alcaldías, a través de la Directiva No. 0015 de 2005, información sobre los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico entre la cual se encuentra la relacionada con la estratificación y determinó, en apoyo a esta disposición, que el reporte de esta información se realice a través del SUI, lo que condujo a que la SSPD expidiera la Circular 009 de Diciembre 2005. Esta Directiva fue ratificada por la Directiva 0005 de 2008 del Ministerio Público. Además, señala la obligatoriedad que tienen los alcaldes de reportar periódicamente esta información a través del SUI.

Que el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas ** DANE **, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi ** IGAC **, y de la SSPD, se han concursado, para expedir la Circular Externa Conjunta 20168000052145 de Septiembre 30 de 2016, el cual Contiene el Formato Reporte de Estratificación, acompañada de su respectivo Instructivo. Que el reporte de la estratificación al SUI incluye los inmuebles residenciales urbanos, de los centros poblados y de las fincas y viviendas dispersas rurales, predio a predio, según la base de datos prediales catastrales. DEPARTAMENTO DE TOLIMA MUNICIPIO DE MELGAR, También, mediante la reciente Ley 1176 de 2007 o del Sistema General de Participaciones, a la SSPD se le asignó la función de certificar si los municipios y distritos están al día en materia de estratificación socioeconómica, como uno de los aspectos constitutivos de la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

De igual forma el Procurador General de la Nación expidió la Directiva No. 0015 del 22 de Diciembre de 2005, por medio de la cual se solicitó, dadas las alertas sobre la deficiente prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en diferentes partes del país y la carencia de información para su vigilancia y control, principalmente a las entidades territoriales, el acreditamiento de obligaciones legales fundamentales para atender el sector de agua potable y saneamiento, básico en los siguientes:

1. Condiciones para operar los servicios públicos domiciliarios.
2. Información y registro que debe reportarse ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como máxima autoridad encargada de la vigilancia y control de los servicios públicos domiciliarios.
3. Gasto público social en los planes y presupuestos de las entidades territoriales.
4. Estrategias para mejorar la calidad y cobertura de agua potable y saneamiento básico de las entidades territoriales.

En igual sentido, la Procuraduría General de la Nación expidió la Directiva N° 022 del 10 de diciembre de 2019, por medio de la cual exhorta a los Gobernadores, Alcaldes, Asambleas departamentales y Concejos Municipales y distritales, realizar gestión de los servicios públicos domiciliarios en materia de estratificación, subsidios y manejo presupuestal de acuerdo con la normatividad vigente.

Es fundamental destacar que existen procesos vigentes que requieren seguimiento a distintas obligaciones legales y posterior cierre, y para ello se requiere la contratación de personas idóneas que sigan el proceso de dichas tareas de manera eficiente y efectiva tal como el cargue de los formularios básicos dispuestos en el Sistema Único de Información – SUI – administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, SSPD.

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

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

2.1. Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR

2.2. Alcance: Asesorar, apoyar y acompañar a la Secretaría de Planeación en esta vigencia 2024 en temas relacionados con servicios públicos y en la obtención de la certificación del Municipio para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones Agua Potable y Saneamiento Básico ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del cargue de la información en la Plataforma del Sistema Único de Información de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, ***ARTÍCULO 2.3.5.1.2.1.6. REQUISITOS GENERALES PARA LOS MUNICIPIOS Y DISTRITOS.*** *Para los municipios y distritos de todas las categorías se verificará cada año.*

2.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	VALOR
CODIGO	80	8011	801116	80111620	$20.000.000
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos	

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 4 (Cuatro) meses, serán contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de Diciembre de 2024.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __X___ Campo: __ Conductor vehículo: __ Trabajo en casa: _X_ Otro:_____

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2024, amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:_____	INVERSION:_X____
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	

3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$20.000.000**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$20.000.000**

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **(4) CUATRO PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR VALOR DE CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio 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 estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión, deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de La **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo al Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales

2.4.7. Liquidación del Contrato

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.
b) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio:
   • ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
   De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista.

De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) s.m.m.l.v

c) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
d) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
e) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
g) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamentos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
h) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
i) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
l) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
m) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
n) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
o) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
p) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado

por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.

q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

r) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.

2.4.8.2. obligaciones Eespecíficas:

A) Apoyar el reporte, cargue y certificación de la información generada por el Municipio en el módulo PRESTADOR de servicios Públicos (cargue masivo y formularios).

b) Brindar Apoyo y asesoramiento a la Entidad en todo lo relacionado en la prestación de servicios públicos, conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.

c) Apoyar el cargue y Certificación de información en el aplicativo Inspector del SUI ALCALDIA, dando cumplimiento oportunamente a los indicadores habilitados.

d) Apoyar y actualizar, cargue y Certificación oportuna del formato de reporte de Estratificación y coberturas de la vigencia.

e) Apoyar en la verificación de las cuentas generadas por las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos para su pago, mediante el análisis de los reportes entregados por ellas.

f) Apoyar y asesorar al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio del Melgar, en cuanto a competencias, obligaciones y procedimientos del Comité.

g) Asesorar en casos de peticiones, quejas y recursos de estratificación socioeconómica y orientación en la resolución de los mismos.

h) Apoyo y asesorar en la ejecución y apropiación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico SGP-APSB.

i) Apoyar trámites respectivos ante el Ministerio de vivienda, Superservicios, DANE y demás entes vinculados al sector que sean requeridos.

j) Asesorar en temas relacionados con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del municipio de melgar.

k) Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la correcta ejecución del servicio contratado.

2.4.9. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.

b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.

c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción través del supervisor designado.

d) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "...***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..."

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"....Son contratos de prestación de servicios los que celebre 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..."* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) lo anterior se enmarca en la necesidad del Municipio, y guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

El proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...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 tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un profesional con experiencia para las labores particularmente identificadas en La Secretaría de Planeación conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de

Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o a mejorar el funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la oficina de Gestión Humana de la Secretaría Administrativa del Municipio de Melgar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cantidad	Profesión y Experiencia	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	Persona jurídica / empresa con experiencia en el manejo del sistema único de información SUI de dos años y mínimo 3 años de constituida	(4) CUATRO PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. 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 y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos en la Secretaría de Planeación son los siguientes:

PERFIL GENERAL: Persona jurídica / empresa con experiencia en el manejo del sistema único de información SUI de dos años y mínimo 3 años de constituida

CONDICIONES ACADÉMICAS: N/A

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: Tres años.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, dos años.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Según consta en la certificación expedida por la oficina de Gestión Humana de la Secretaría Administrativa del Municipio de Melgar, se acredita que revisada la planta de personal.

a) No existe el personal de planta para ejecutar el objeto del contrato ( ).
b) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero éste no es suficiente y se requiere un apoyo externo (x).
c) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero no cuenta con la experiencia o conocimiento especializado en la materia ( ).

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el anexo 1.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto d garantizar, entre otros, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y la calidad del servicio, en consecuencia, dado las condiciones de ejecución del presente contrato el análisis de riesgo es el siguiente:

*No obstante lo anterior, el decreto reglamentario, consagra: "**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.".*

Teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, en especial la forma de pago, no se requiere la constitución de garantía única.

8. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2024, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE: _____

ING. SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación

Proyectó: Luz Herminda Rozo
Profesional Universitaria

ANEXO 1
ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, así:

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.**
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	SI, PERSONA JURIDICAL, CON TARJETA
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	**PERFIL GENERAL:** Persona jurídica / empresa con experiencia en el manejo del sistema único de información SUI de dos años y mínimo 3 años de constituida **EXPERIENCIA GENERAL:** La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: Tres años. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, dos años.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	N/A
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	N/A
Plazo del contrato a suscribir	4 MESES-2024
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón 4) CUATRO PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio 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 estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

RESPONSABLE:

ING .SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación

Melgar: Febrero de 2024

ANEXO 2
ANALISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

Nº	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	2	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	6
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA

IMPACTO		2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		3	3
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		ENTIDAD	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL

RESPONSABLE:

ING.SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación

Fecha: FEBRERO - 2024

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELGAR DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE

Que el proyecto denominado: "***FORTALECIMIENTO A LA INNOVACIÓN TERRITORIAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR***", se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo ***POR AMOR A MELGAR 2020-2023***, Línea Estratégica: Gobierno Eficiente y participación Ciudadana, sector: Gobierno Territorial y en el programa "Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial".

Que el proyecto mencionado se encuentra radicado y registrado en el Banco de Programas Proyectos de Inversión Municipal con el número BPIN **2020734490005**

Que el proyecto fue presentado ante al Banco de Proyectos y programas para su actualización técnica y financiera para la vigencia 2024, con la siguiente desagregación presupuestal:

VIGENCIA	RUBRO PPTAL	VALOR TOTAL
2024	2.3.2.02.02.009.001 101 2020734490005 45 4599 1202014 91114 001	$ 611.441.158
	TOTAL	**$ 611.441.158**

Dada por la Secretaria de Planeación Municipal, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de Dos Mil Veintitrés (2023).

Ing Sandra Milena Rodríguez Gutiérrez
Secretaria de Planeación

Proyectó: Ana Orjuela / BPP-DAPM

CONSTANCIA N° 001-2024

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PARA: SECRETARIA DE PLANEACION

Por medio de la presente se hace constar que de conformidad con el acta establecida en el comité de orientación y seguimiento contractual se aprobó el plan anual de adquisiciones vigencia 2024, el cual fue adoptado mediante la resolución 018 del 19 de Enero de 2024, por lo cual el Secretario Asministrativo hace constar que las adquisiciones proyectadas son las descritas en el anexo 1 de la presente, las cuales se encuentran cargadas en la plataforma del secop II.

Dada en Melgar Tolima, a los diecinueve (19) dias del mes de Enero del dos mil veinticuatro (2024)

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Proyecto: Nini Johanna Garcia Aranda
Almacenista General

ANEXO 1
SECRETARIA PLANEACION

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO	RESPONSABLE
80111620;80111607;80111614;80111617	1301 SEC PLAN Contrato de Prestacion de Servicios (tecnicos, tecnologos y/o profesionales) para el proyecto de FORTALECIMIENTO A LA INNOVACIÓN TERRITORIAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR BPIN 2020734490005	CCE-05	0	$ 269,600,000	SECRETARIA DE PLANEACION
80111620	1302 901 SP Contrato de Prestacion de Servicios (tecnicos, tecnologos y/o profesionales) del Proyecto ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA Y SISBEN POR AMOR A MELGAR 2020-2023 BPIN 2020734490029	CCE-05	0	$ 101,418,667	SECRETARIA DE PLANEACION
80111620	1303 SEC PLAN Contrato de Prestacion de Servicios ESPECIALIZADOS EN LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA bajo el Proyecto ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA Y SISBEN POR AMOR A MELGAR 2020-2023 BPIN 2020734490029	CCE-05	0	$ 80,000,000	SECRETARIA DE PLANEACION
80111620	1304 SEC PLAN Contrato de Prestacion de Servicios (tecnicos, tecnologos y/o profesionales) Servicios temporales de recursos humanos del Proyecto APOYOA LA COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO Melgar BPIN 2021734490004	CCE-05	0	$ 39,200,000	SECRETARIA DE PLANEACION

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

ALCALDIA DE MELGAR

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE Disponiblidad No 2024000114 - 10/02/2024

EL JEFE DE PRESUPUESTO DE M U N I C I P I O M E L G A R - TOLIMA

Vencimiento 31/12/2024

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la M U N I C I P I O M E L G A R para la vigencia fiscal 2024 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
	0	0

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	SECTOR	PROGR	COD.PROD	CPC	U.EJECU	VALOR
2.3.2.02.02.009.001	101	FORTALECIMIENTO A LA INNOVACIÓN TERRITORIAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR /	45	4599	4599005	91114	001	20.000.000.00
101 2020734490005 45								
							Total Disponibilidad:	20.000.000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROPUESTA ASESORIA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO A LA ALCALDIA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNI

Dada en MELGAR a los 10 dias del mes de febrero De 2024

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: JARIAS

ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	GESTIÓN DE GOBIERNO	CÓDIGO	A-GG-FT-050
	SUBPROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	04
	FORMATO	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE LA PLANTA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar-Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha febrero de 2024, por la Secretaria de Planeación con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: Prestación de servicios especializada en procesos de agua potable y saneamiento básico a la Alcaldía de Melgar, bajo el proyecto de fortalecimiento a la innovación territorial y la planeación estratégica del Municipio de Melgar, en la Secretaria de Planeación; por lo tanto, es imposible atender dichas actividades con cargos de la planta.

Se expide en la Oficina de Gestión Humana de la Secretaría Administrativa, a 09 de febrero de 2024.

ALBA MERCEDES SUÁREZ SIERRA
Profesional Universitaria.

Proyectó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

Revisó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADO, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-008
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	09
	FORMATO	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	19/01/2024

El suscrito de la Oficina de Planeación, mediante la presente ACTA procede a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de LOAM 99 CONSULTORES S.A.S, mayor de edad, identificado con Nit. N°.901-184.024-4 para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO A LA ALCALDÍA DE MELGAR, BAJO EL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE
CONDICIONES ACADÉMICAS: N/A	**PERFIL GENERAL:** Persona jurídica / empresa con experiencia en el manejo del sistema único de información SUI de dos años y mínimo 3 años de constituida	En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, dos años.	X

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE (Indique con una X)
1	Propuesta	X
2	Hoja de vida función pública (SIGEP)	X
3	Fotocopia cédula de ciudadanía	X
4	Situación Militar: Fotocopia Libreta Militar o Certificación en Línea	N/A
5	Licencia de conducción (Si aplica)	X
6	Fotocopia RUT - Actualizado	X
7	Soportes Académicos	X
8	Tarjeta Profesional (si se requiere)	X
9	Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional y/o Antecedentes Disciplinarios de la Profesión (si aplica)	X
10	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y sicología)	N/A
11	Soportes de experiencia y/o verificación	X
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)	X
13	Certificado Responsabilidad Fiscal (Contraloría)	X
14	Antecedentes Judiciales (Policía)	X
15	Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X
16	Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	N/A
17	Declaración de Bienes, Rentas y conflicto de intereses	X
18	Constancia de afiliación o comprobante de pago al SGSS	N/A
19	Certificado médico laboral	N/A
20	Oficio declaración de inhabilidad e incompatibilidad	N/A
21	Formato compromiso de transparencia dispuesto por la entidad	N/A

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, dejo constancia de que el (la) contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para que ejecute el objeto contractual considerado en el presente estudio previo.

La presente certificación se expide en Melgar Tolima al mes de Febrero de 2024

ING.SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación