ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	MARZO DE 2024	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	KEYDYS MONSALVE FONTALVO	
3. Dependencia que lo requiere	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
4. Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

Capítulo II: Descripción Técnica	
5. Descripción de la Necesidad	Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Que Colombia, como Estado Social de Derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general, tiene como cometidos servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución. Que el artículo 315 de la norma superior, indica como atribuciones del Alcalde Municipal, entre otras, dirigir al acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. Que en el marco Constitucional se consagra, la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, que conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Que la Ley 1150 del 2007 en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 dispone que la prestación de servicios profesionales se contratará por la modalidad de selección de contratación directa, exigiendo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que se exija acto administrativo de justificación de la contratación directa, de

	conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Que el Decreto 1082 de 2015, no impone la necesidad de recibir varias ofertas, sino que exige la idoneidad y experiencia directa con el objeto del contrato. Que por su parte, el Decreto en mención, en el segundo y tercer inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.9, diferencia claramente los servicios profesionales de los de apoyo a la gestión, disponiendo para el primero que hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, situación que ocurre en el asunto que nos ocupa, en el cual las actividades requeridas corresponden a aquellas de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría. Que, se reitera, la Constitución Política en su artículo 2 consagra como fines del estado, "*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*". Que en virtud de esa obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar, la misión, propósito, programas y las metas de cada una de las dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de la eficacia; así mismo, tiene el deber optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando los principios rectores de la Función Pública y de la Contratación Estatal, a saber: transparencia, economía, celeridad, eficacia, publicidad, entre otros. Que la Ley 152 de 1994, por medio de la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, dentro de sus propósitos tiene el de establecer los procedimientos y mecanismo para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el capítulo 2, del Título XII de la Constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al Plan de Desarrollo y la Planificación. Que luego de que en la Constitución y en la Ley 152 de 1994 se considerara la obligatoriedad de las entidades territoriales de realizar Planes de Desarrollo, puede decirse que se avanza en la estructuración de una cultura de la planeación, ya que mediante este instrumento los alcaldes pueden:

	- Ordenar las actividades a desarrollar de acuerdo con sus compromisos de gobierno y las competencias municipales. - Priorizar los gastos y las inversiones de acuerdo con las metas a cumplir. - Armonizar los programas y proyectos departamentales y subregionales con los del nivel municipal, con el fin de encontrar fuentes de apoyo financiero y de asesoría técnica. - Tener consistencia de los programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo, con las proyecciones de los recursos financieros con que cuenta el municipio. - Concertar con las comunidades, gremios y diferentes actores sociales, los propósitos de la administración municipal. - Articular las acciones de los diferentes niveles de gobierno nacional, departamental y municipal. Que el Plan de Desarrollo Territorial es el instrumento de planificación con el que las administraciones locales definen los programas y proyectos que ejecutarán durante su periodo de gobierno. De conformidad con los dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Política, los planes de desarrollo de los distintos niveles estarán conformando por una parte general o de diagnóstico, una de carácter estratégico y un plan de inversiones de carácter operativo. Para efecto de la elaboración de los Planes de Inversión se garantizará coherencia y complementariedad. Que habida cuenta que el Municipio de Galapa - Atlántico, cuenta con una nueva administración con ocasión a la elección de nuevos alcaldes para el periodo constitucional 2024-2027, se hace necesaria la construcción del Plan Municipal de Desarrollo, el cual debe construirse con la participación de todos los sectores y escenarios de influencia en el Municipio de Galapa, que podrán presentar sus requerimientos, necesidades, ideas, apuntadas a las ejecución de programas y el cumplimiento de metas a través de la adquisición de bienes, obras y/o servicios que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes en general del Municipio de Galapa, en el Departamento del Atlántico. Que se requiere un plan del ejercicio técnico que permita el recaudo de la información suficiente para elevar insumos que faciliten la estructuración y formulación del Plan de Desarrollo, toda vez que la necesidad se basa en el despliegue misional que debe desarrollar la entidad a lo largo y ancho de la jurisdicción del Municipio de Galapa, para conocer de primera mano las necesidades apremiantes de cada uno de los servicios a cargo del ente territorial, en cada lugar del territorio municipal, situación que posibilita la adquisición de información tendiente a resolver las necesidades insatisfechas de la población galapera. Para ello se estima la necesidad del desarrollo de actividades, talleres, reuniones, mesas de trabajo y demás estrategias, con todos los sectores en cada corregimiento, vereda, población asentada en el municipio y en la Cabecera Municipal.

<table>
<tr><td></td><td>En ese sentido, pese a que la Administración Municipal cuenta con una planta global de empleados los cuales desempeñan un rol especifico dentro de los procesos que se desarrollan para el cumplimiento de la misión constitucional, no se cuenta con el personal idóneo que ejerza funciones misionales adicionales y tengan competencia en este tema, lo que genera la necesidad de contar con un apoyo externo que cuente con su equipo de profesionales interdisciplinario con capacidad, experiencia e idoneidad en el desarrollo de este tipo de procesos, que apoyen conjuntamente las actividades de formulación del Plan de Desarrollo para el periodo 2024-2027, derivado del programa de gobierno ¡Galapa, tierra de esperanza!, elegido por votación popular como la base para el desarrollo municipal de este cuatrienio, que será la herramienta para la gobernabilidad en la gestión social, económica, institucional y ambiental, de conformidad con los establecido en la Ley 152 de 1994.

En este contexto, el Municipio de Galapa requiere la contratación de los servicios profesionales que brinden ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EL DIAGNOSTICO, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capitulo III: Descripción y especificaciones del objeto a contratar.</td></tr>
<tr><td>5.1. Objeto del contrato</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EL DIAGNOSTICO, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027, DEL MUNICIPIO DE GALAPA – ATLÁNTICO.

Los servicios que se pretenden contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80101504</td><td>SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>80101509</td><td>SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTALES Y DE RELACIONES COMUNITARIAS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.2. Especificaciones del objeto a contratar</td><td>A través del presente proceso el Municipio de Galapa pretende contratar la prestación de servicios profesionales para recibir asesoría, apoyo y acompañamiento en el diagnostico, estructuración, formulación, socialización y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal de Galapa, el cual constituye la herramienta de planeación y gestión que promoverá el desarrollo social y territorial del municipio durante la vigencia 2024-2027.</td></tr>
</table>

	Estas actividades contribuyen a marcar la hoja de ruta para mejorar la calidad de vida y por ende, incidir en la construcción de un municipio social y económicamente prospero. - **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** - **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: **a)** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. **b)** Garantizar la calidad del servicio prestado, de acuerdo con la propuesta presentada y demás Documentos del Proceso. **c)** Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **d)** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el objeto contractual del contrato. **e)** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **f)** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. **g)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **h)** Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **i)** EL CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo

	reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **j)** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente proceso de contratación directa. **k)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO. **l)** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse en el MUNICIPIO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. **m)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por EL MUNICIPIO. **n)** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **o)** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de los objetivos del contrato. - **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades: **a)** Coordinar en la Secretaría de Planeación el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Galapa Departamento del Atlántico en el marco de la ley 152 de 1994 y las necesidades del Municipio. **b)** Brindar apoyo y acompañamiento en la socialización de directrices conceptuales metodológicas. **c)** Coordinar y apoyar al gabinete Municipal en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Galapa. **d)** Desarrollar mesas de trabajo con el equipo para realizar el análisis de los instrumentos de planificación administrativos que servirá como base para la formulación del Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Galapa. **e)** Brindar apoyo y acompañamiento en el Análisis del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Básico de Ordenamiento Territorial, Planes Regionales, Planes Sectoriales, Programa de Gobierno

	Departamental y Programa de Gobierno del Alcalde, identificando temas prioritarios y posibles metas. **f)** Construir un análisis de la información del programa de gobierno en relación con las líneas estratégicas. **g)** Recopilar la información resultante de las mesas de trabajo participativas de acuerdo con la metodología acordada. **h)** Brindar apoyo y acompañamiento en la Elaboración del documento diagnostico con la descripción de la situación sectorial y transversal del territorio. **i)** Realizar el análisis, sistematización y tabulación de la información recolectada en las mesas de trabajo participativas. **j)** Realizar la articulación con instancias municipales, departamentales y nacionales que permitan fortalecer la parte estratégica del Plan de Desarrollo 2024-2027. **k)** Recopilar y sistematizar la información de los estudios, informes, antecedentes, diagnósticos, entre otros, de los diferentes sectores de inversión, realizados por las Secretarías de la Alcaldía de Galapa. **l)** Absolver las consultas al equipo de gobierno, a las visitas que estos hagan a las entidades de orden departamental y nacional que requieran para la inclusión de proyectos regionales en el Plan de Desarrollo Municipal. **m)** Proyectar la elaboración del documento final de diagnóstico del Municipio de Galapa a partir de la sistematización de información de fuentes secundarias. **n)** Realizar la elaboración del componente estratégico del Plan de Desarrollo 2024-2027. **o)** Brindar apoyo y acompañamiento en el Diagnostico financiero de la entidad y análisis de disponibilidad de recursos. **p)** Analizar e incorporar en Consejo de Gobierno el concepto sobre el proyecto de Plan de Desarrollo Territorial emitido por el Consejo Territorial de Planeación. **q)** Alistamiento del proceso de audiencias públicas del Plan Plurianual de Inversiones. **r)** Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, formulación y construcción del Plan Plurianual de Inversiones. **s)** Formulación y Socialización del Capítulo Independiente Sistema General de Regalías. **t)** Elaboración del documento final del Plan de Desarrollo Municipal, para la presentación ante el Concejo Municipal. **u)** Realizar los ajustes al documento del Plan de Desarrollo Municipal incorporando las observaciones recibidas por parte del CTP, la autoridad ambiental y el concejo municipal. **v)** Acompañar a la administración municipal para la sustentación ante el concejo municipal.

	w) Realizar apoyo en la elaboración de los instrumentos de planificación: plan indicativo, plan de acción, Plan plurianual de Inversiones y Armonización presupuestal. **x)** Acompañar la elaboración y presentación de la información al aplicativo establecido por el DNP - SISPT (Sistema de Planeación Territorial) dentro de los términos que correspondan. **y)** Brindar apoyo y acompañamiento en la Elaboración proyecto de acuerdo y cargue de la información relacionada con el Plan de Desarrollo Municipal en el o los aplicativos designados de acuerdo con los lineamientos del DNP. **z)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. **aa)** Constituir las garantías a que haya lugar, **bb)** Informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. **cc)** Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar. **dd)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y que garanticen su cabal ejecución. - **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL MUNICIPIO se obliga a: **a)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con EL CONTRATISTA. **c)** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **d)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **e)** Suministrar información, elementos o componentes que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. **f)** Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **g)** Realizar la vigilancia y control del objeto contractual durante todo el término de ejecución. **h)** Exigir las garantías a que haya lugar. **i)** Liquidar el contrato. **j)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
5.3. Alcance del objeto a contratar	El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá realizar las actividades descritas a continuación, de conformidad con las especificaciones técnicas reglamentarias:

ETAPA	ACTIVIDADES
I	Conformación del equipo técnico, con idoneidad y experiencia en formulación del Plan para análisis de la información preliminar.
	Taller de retroalimentación con el consejo de gobierno o mesa de trabajo sobre la información preliminar recolectada, analizada y procesada
II	Diseño e implementación de talleres participativos territoriales y sectoriales que incluirá las estrategias priorizadas, metodología a aplicar, identificación de actores y cronograma
	Análisis del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Básico Ordenamiento Territorial, Planes Regionales, Planes Sectoriales, Programada de Gobierno Departamental y del Alcalde para la identificación de temas prioritarios y posibles metas
	Base de datos con los actores participantes de los talleres participativos
	Articular con las instancias nacionales, departamentales y municipales para fortalecer la parte estratégica del plan de desarrollo
	Documento de sistematización y tabulación con los resultados del proceso de talleres participativos que serán consolidados tanto en forma digital como física, de acuerdo con los lineamientos que establezca la secretaria de planeación
	Documento con el diagnostico referenciado por factores territoriales y sectores de interés describiendo las situación sectorial y transversal del territorio
	Socialización del diagnóstico al consejo de gobierno
III	Definición de los contenidos estratégicos del Plan de Desarrollo, en lo relacionado con la visión, misión, objetivos y principios
	Definición de líneas estratégicas, programas, proyectos, metas de resultado, metas de producto e indicadores para el periodo de gobierno, discriminando cada vigencia fiscal de acuerdo con las posibilidades referenciadas
	Matriz estratégica de los indicadores
IV	Realizar apoyo en la elaboración de los instrumentos de planificación: plan indicativo, plan de acción, plan plurianual de inversión y armonización presupuestal
V	Taller formativo al Consejo Territorial de Planeación - CTP
	Formulación y socialización capitulo independiente Sistema General de Regalías

			Presentación del proyecto del Plan de Desarrollo al Consejo Territorial de Planeación y a las autoridades ambientales
			Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración del proyecto de acuerdo y cargue de información relacionada con el Plan de Desarrollo Municipal en los aplicativos designados de acuerdo a los lineamientos del DNP
			Presentación del documento final del Plan de Desarrollo ante el Honorable Concejo Municipal
			Acompañamiento y asesoría en las sesiones de estudio y en los respectivos debates del Plan de Desarrollo Municipal que sean agendados por el Concejo Municipal
			Acompañar en la elaboración y presentación de la información al aplicativo establecido por el DNP - SISPT (Sistema de Planeación Territorial dentro de los términos que correspondan
		VI	Aporte en especie representados en: gastos administrativos y logístico, plataforma e-learnig y/o streaming corporativo para la realización de diferentes reuniones y capacitaciones requeridas dentro del desarrollo del proyecto
5.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2024 y a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.		
5.5. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)		
Capítulo IV: Descripción Financiera del contrato.			
6. Valor del contrato	El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($170.000.000),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector. De conformidad con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:		

No. CDP	FECHA CDP	FUENTE	DENOMINACIÓN	VALOR
2024.CEN.01.000266	11/03/2024	1001-1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$140.000.000
		1046-1.2.4.3.03	SGP – Propósito General Libre inversión	$30.000.000
TOTAL				**$170.000.000**

6.1. Forma de Pago	El municipio de Galapa pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, de la siguiente manera: **a)** Un anticipo por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **b)** Un segundo pago del treinta por ciento (20%) a corte 15 de abril previo cumplimiento de los requisitos que se describen a continuación. **c)** Un tercer pago del treinta por ciento (30%) al finalizar la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos que se describen a continuación. Para el trámite de los pagos parciales, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: **REQUISITOS PARA EL PAGO:** **a)** Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley. **b)** Informe de actividades desarrolladas y su correspondiente evidencia. **c)** Visto bueno por parte del supervisor del contrato. **d)** Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.
Capítulo V: Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos.	
7. Modalidad de Selección y su Justificación.	El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con 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, que a la letra dice: "*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* (...)". Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "*Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*",

	expedido por Colombia Compra Eficiente.
8. Documentos del contratista	**a) CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** Adjuntar carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica. **b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Junto con la propuesta, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. **c) NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. **d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los sesenta (60) días anteriores a la firma del contrato. **e) AUTORIZACIÓN JUNTA O ASAMBLEA SOCIOS:** Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de firma del contrato. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, EL CONTRATISTA deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. **f) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley 789. Se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). **g) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de EL

	CONTRATISTA aportados en su propuesta, para tal fin deberán anexar certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad. **h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes disciplinarios de EL CONTRATISTA aportados en su propuesta, para lo cual deberá aportar certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente. El proponente deberá anexar certificado del representante legal y de la persona jurídica. **i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. **j) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):** No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportan la certificación de no reportar antecedentes multas en el RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. **k) REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*". Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica no podrá encontrarse en el REDAM. **l) LIBRETA MILITAR:** En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el MUNICIPIO consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que EL CONTRATISTA, el representante Legal de la persona jurídica, tengan definida su situación militar. Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

	m) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: EL CONTRATISTA deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece. **n) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Se deberá anexar el formato de hoja de vida de la persona jurídica. **o) CERTIFICACIÓN BANCARIA** **p) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado, ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes. - **EXPERIENCIA E IDONEIDAD:** **a) OBJETO:** El objeto social de EL CONTRATISTA deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. **b) VIGENCIA:** EL CONTRATISTA deberá estar constituido por lo menos con 2 AÑOS de anticipación a la celebración del contrato. **c) EXPERIENCIA MÍNIMA:** El Municipio de Galapa (Atl.), requiere que EL CONTRATISTA acredite experiencia relacionada con la ejecución de por lo menos DOS (2) contratos o convenios cuyas actividades estén relacionadas con la elaboración de planes, proyectos, políticas y programas. EL CONTRATISTA debe presentar copia del contrato y/o convenios debidamente ejecutados o una certificación del mismo o en su defecto certificaciones donde se indique: - Contratante - Contratista / conveniente - Objeto del contrato / convenio - Valor total
Capítulo VI: Descripción del proceso de selección.	
Capítulo VII: Garantías.	
9. Garantías	Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA, debe constituir en favor del Municipio, una garantía única, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. La garantía otorgada por EL CONTRATISTA debe cubrir:

	a) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por el valor total del anticipo y otorgada con vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el previsto para su liquidación (4 meses más). b) **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables a EL CONTRATISTAL. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el previsto para su liquidación (4 meses más). c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. d) **PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por cinco (5%) del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato en la plataforma SECOP II, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo contrato. EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, EL CONTRATISTA se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será de cargo de EL CONTRATISTA del pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.
Capitulo VIII: Supervisión.	
10. Designación y funciones del supervisor	De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

	- **FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** **a)** Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. **b)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **c)** Suscribir acta de inicio del contrato. **d)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. **e)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **f)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **g)** Informar por escrito a la oficina jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **h)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **i)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **j)** Verificar la constitución de las garantías conforme fueron exigidas. **k)** Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la oficina jurídica, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, para su debida aprobación. **l)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir EL CONTRATISTA. **m)** Enviar a la oficina jurídica, los informes de supervisión que se emitan con ocasión del contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite, indicando en ellos el porcentaje de ejecución del contrato. **n)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
Capitulo IX: Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Previsibles.	
11. Riesgos	El Municipio de Galapa, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de

	ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. (VER MATRIZ – ANEXO No. 1)
NOMBRE	KEYDYS MONSALVE FONTALVO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Proyectó: Daniela López B. – Asesora Externa.