ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Secretario General y de Gobierno** del Municipio de **Somondoco** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-039-2024
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	08 de mayo de 2024
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaría General y de Gobierno
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202315760033
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN ARMONÍA CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY
PRESUPUESTO OFICIAL	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MLCTE ($ 10.800.000,00)
TIPO DE GASTO	inversion
PLAZO	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
planeacion@somondoco-boyaca.gov.co

para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio de Somondoco, como Entidad Territorial del Estado genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "**Contrato de prestación de servicios** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

La Administración Municipal de Somondoco, dada su misión, requieren los servicios de profesionales en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Somondoco, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario que propendan con el apoyo e impulso de estos procesos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es una herramienta que ha dispuesto la Función Pública para facilitar la labor de las entidades del Estado colombiano. Este Modelo es un compendio de lecciones aprendidas, de oportunidades de crecimiento y de las mejores prácticas internacionales y se constituye en un marco de referencia que establece un conjunto de conceptos, elementos y lineamientos, que facilitan la labor de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que los objetivos del modelo se encuentran: 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados. 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos. 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua. 4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad. 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar la gestión y desempeño.

Adicionalmente dentro de los principios del modelo se destacan:

- Orientación a resultados - Toma como eje de la gestión pública las necesidades de los ciudadanos.
- Articulación interinstitucional- Coordinación y operación entre entidades públicas.
- Excelencia y calidad- Bienes y servicios públicos que satisfacen las necesidades de los ciudadanos.
- Aprendizaje e innovación- Mejora permanente, aprovechando los conocimientos, y la innovación.
- Integridad, transparencia y confianza- Como principal criterio de actuación de los servidores públicos.
- Toma de decisiones basadas en evidencias- Captura, análisis y uso de información para la toma de decisiones.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía Municipal, opera a través de 7 Dimensiones:

1. Gestión del Talento Humano: El Modelo concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y, por tanto, es un gran factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos. Todas las personas que prestan sus servicios a la entidad, tanto gerentes y directivos públicos, como los demás servidores que forman los distintos grupos de trabajo, conforman el talento humano de una entidad; esta Dimensión del Modelo es una de las más importantes, precisamente por hacer referencia al ser humano.

2. Direccionamiento Estratégico y Planeación: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer a los ciudadanos a quienes dirige sus productos y servicios.

3. Gestión con Valores para Resultados: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad realizar las actividades que la conducen a lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Dado que el Modelo se enmarca en la Gestión con valores para Resultados, requiere de la puesta en marcha de los cursos de acción o trayectorias de implementación que hacen viable el logro de los resultados y metas de la entidad en el marco de los valores del sector público.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
planeacion@somondoco-boyaca.gov.co

4. Evaluación de Resultados: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proceso de planeación institucional y las mejoras en la gestión, a través de las acciones implementadas para tal fin.

5. Información y la Comunicación: Dimensión articuladora del Modelo que permiten a las organizaciones vincularse con su entorno y le facilitan la ejecución de sus operaciones internas. Se hace énfasis en el enfoque transversal de la Información y la comunicación frente a los demás componentes del Modelo, pues permite ampliar y profundizar en el uso y aprovechamiento de la información para los procesos internos de la entidad (toma de decisiones, elaboración de política pública, entre otros), así como la interacción con los ciudadanos (grupos de valor y grupos de interés).

6. Gestión del Conocimiento y la Innovación: Dimensión transversal que impulsa la transformación de la información en capital intelectual para el Estado (activo principal para su evolución), permite el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, de manera que se optimice su interpretación, uso, apropiación y, además, construye una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento gubernamental.

7. Control Interno: Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad contar con una serie de pautas o directrices que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación de las organizaciones, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la entidad, involucrando a todos los servidores que laboran en ella.

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, estas Políticas se regirán por las normas que las regulan o reglamentan, y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias, que siguen los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás documentos relacionados y son las siguientes:

1. Gestión Estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
6. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción
7. Archivos y Gestión Documental
8. Gestión de la Información Estadística
9. Servicio al Ciudadano
10. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
11. Racionalización de Trámites
12. Gobierno Digital
13. Seguridad Digital
14. Defensa Jurídica
15. Mejora Normativa
16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
17. Gestión del Conocimiento y la Innovación
18. Control Interno
19. Compras y Contratación Pública

Por otro lado, el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad. Tiene como fin fortalecer a las entidades públicas para que establezcan en su interior mecanismos preventivos que permitan proporcionar una seguridad razonable acerca del logro de las metas y objetivos institucionales trazados por la dirección, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

Los objetivos del Control Interno:
- Aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.
- Generar mecanismos que permitan la evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Establecer lineamientos que permitan oportunidad y confiabilidad de la información en los reportes de carácter contable y financiero.
- Establecer mecanismos para la protección de los recursos de la organización ante posibles riesgos que los afecten.

Ahora bien la estructura general del modelo estándar de control interno – MECI, se desarrolla de acuerdo a los siguientes módulos

- MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

• Agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.

• Al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, Planes, Programas y proyectos, Procesos, Procedimientos, Indicadores y Administración de los Riesgos.

- MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

• Agrupar los parámetros de control que permitan valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública.

• Así como la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones.

- EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

• Contar con parámetros de control para vincular a la entidad con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas.

• Mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.
La Ley 87 de 1993, define al control interno como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El Decreto 1537 de 2001, define de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas se enmarcan en cinco tópicos a saber: Valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos.

Se hace necesario garantizar la correcta evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad, por medio del establecimiento de auditorías internas especificadas en el plan anual que favorezcan la debida programación u organización de las mismas. Que la oficina de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.

El sistema de control interno será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. En el establecimiento y seguimiento del sistema de control interno, en adoptar políticas, métodos y procedimientos de calidad, eficacia y eficiencia.

Los jefes o secretarios de las diferentes dependencias son los responsables de instaurar medidas de mejoramiento, simplificación y actualización de normas y procedimientos que conlleven al adecuado desarrollo del sistema de control interno.

Con el presente proceso contractual se pretende que en una persona natural o jurídica se concentre en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asesoría en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, municipio de Somondoco Boyacá, como estrategia para el fortalecimiento del proceso y procedimientos de la Entidad

La Administración Municipal debe afrontar los grandes retos de la planeación municipal en las temáticas económicas, sociales, territoriales y de desarrollo, además de la priorización de necesidades, a lo que el buen manejo y la correcta planificación permitirán el buen ejercicio y desempeño y el cumplimiento de las funciones del estado, y de la óptima organización que ello requiera, por lo tanto cada persona que haga parte de la Alcaldía, debe ser parte del progreso y pleno desarrollo de la misma, además que la directa beneficiada sea la comunidad.

El Municipio de Somondoco determina las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración. Para ello debe contar con el personal suficiente que garantice la satisfacción del interés general de los habitantes del Municipio.

El personal existente de planta para prestar dicho servicio no es suficiente para atender esta necesidad. Entendiendo esta actividad como el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesional. Ahora bien, Con la ejecución del objeto contractual que se pretende ejecutar en el ámbito territorial se avanza en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "TODO PUEDE SER MEJOR 2024 - 2027".

Entre tanto el uso de la Internet como instrumento para dar a conocer los actos jurídicos producidos por las entidades públicas contratantes en la gestión contractual. Ello ha dado lugar al fenómeno de la contratación pública por medios electrónicos, el cual pretende reemplazar las prácticas tradicionales y los procedimientos de contratación por las nuevas alternativas ofrecidas por la era digital, razón por la cual se requiere contar con el apoyo de personal con la experticia necesaria para apoyar la implantación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

De igual forma las etapas que conforman el procedimiento de la contratación estatal están sustentadas en ese derecho fundamental, en razón a que el Artículo 29 de la Constitución Política obliga la aplicación de un debido proceso en las actuaciones judiciales y administrativas , como consecuencia de estos los actos administrativos que se emitan a causa de la gestión contractual y los contratos deberán cumplir con las condiciones procedimentales que determinen la Constitución y la ley, dado que Colombia es un Estado social de derecho y por eso debe brindar garantías.

Por lo anterior, la Secretaría encargada realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, con Estudios en Administración de Empresas.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural o jurídica, para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal, referentes a la gestión administrativa conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo; adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y Tesorería.

En la actualidad, la administración municipal de Somondoco Boyacá, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar actividades propias del al manejo del modelo integrado de planeación y gestión y control interno, lo que genera la necesidad de adelantar un proceso de contratación directa que garantice cubra esta necesidad y armonice con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015

Como antecedente, el Municipio de Somondoco, ha tenido la necesidad de contar con los servicios de una persona natural o jurídica para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN ARMONÍA CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY**, Para el caso concreto, se requiere de una persona con conocimientos administrativos, con experiencia en el sector público que bajo su absoluta discrecionalidad, manejo de su tiempo y sin que se configure una actividad misional recurrente de la entidad, ejecute actividades de apoyo a la operativización de la secretaria de gobierno

y gestión contractual, la cual por el cumulo de funciones y el direccionamiento de la gestión contractual requiere de un profesional:

Por lo anterior, la Secretaría Gobierno y Gestión Contractual realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, con Estudios en Administración, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN ARMONÍA CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY**

Teniendo en cuenta la Circular Conjunta 100-005-2022, del 28 de diciembre de 2022, emanada del Departamento de la Función Pública DAFP y la Escuela De Administración Pública ESAP; la Jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional; y las recomendaciones, observaciones y sugerencias, realizadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente; el Ministerio del Trabajo y la Procuraduría General de la Nación, en el marco del PLAN DE FORMALIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD, liderado por el Gobierno Nacional, hemos realizado los análisis pertinentes, a fin de verificar que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

Finalmente, se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2024, expedida por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, para celebrar el futuro contrato, teniendo en cuenta que la Entidad Territorial, no cuenta dentro de su planta de personal con los servicios de personal para este fin.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN ARMONÍA CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCION**
	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Somondoco, publicado en el SECOP II.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de **Tres (03) meses**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2024.**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Somondoco Boyacá.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Somondoco celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍCAS; PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
1. Prestar servicios profesionales para la asesoría y la implementación del Sistema de Gestión MIPG, de la Alcaldía Municipal de Somondoco. PARÁGRAFO: Para efectos de la ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar un cronograma de actividades, que permita establecer las etapas del proceso de implementación del sistema de gestión.
2. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG. - Decreto 1499 de 2017 Desarrollo de actividades como cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad a través de la medición del desempeño laboral y los resultados con el informe FURAG II:

3. Prestar servicios de asesoría y desarrollo en la Dimensión de Talento Humano. - como razón de Mipg 3.1 Político de Integridad. 3.2 Asesoría en los planes estratégicos del talento humano
4. Prestar servicios de asesoría y desarrollo en la Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación. 4.1 Planeación Institucional (planes de acción) 4.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto publico
5. Prestar servicios de asesoría y desarrollo de la dimensión de gestión de valores para resultados • Ventanilla hacia Adentro a) Fortalecimiento, organización y simplificación de procesos. - seguimiento b) Gobierno digital- (seguimiento Plan estratégico de Tecnologías de la Información) c) Seguridad Digital- seguimiento (Seguimiento Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información) • Relación estado ciudadano a) Servicio al ciudadano (seguimiento encuestas de atención al Ciudadano) b) Participación Ciudadana en la Gestión Publica – (Seguimiento Rendición de Cuentas)
6. Prestar servicios de asesoría y desarrollo de la dimensión Evaluación de Resultados 6.1 Seguimiento a la evaluación del desempeño institucional. (FURAG II) 6.2 Seguimiento Plan Anticorrupción y atención al ciudadano
7. Prestar servicios de asesoría y desarrollo de la Dimensión de Información y Comunicación 7.1- Gestión Documental- Seguimiento Pinar. 7.2 Transparencia y Acceso a la información pública.
8. Prestar servicios de asesoría y seguimiento a la Gestión del Conocimiento y la innovación. 8.1 Plan de capacitación.
9. Prestar servicios de asesoría y seguimiento a la implementación de la política Control Interno. 9.1 Asesoría al comité de Control Interno 9.2 Elaboración del Plan anual de auditorias 9.3 Acompañamiento y asesoría para la realización de las auditorías internas. 9.4 Presentación del informe de Control Interno.
10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.

4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

11. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto se relaciona con: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN ARMONÍA CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY".

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
planeacion@somondoco-boyaca.gov.co

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Somondoco, estará a cargo del (de la) Abogado LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN, quien se desempeña como Secretario General y de Gobierno; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el (la) . En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MLCTE ($ 10.800.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2024000176**, de fecha 08 de mayo de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesorería y que corresponde a la siguiente descripción:

Código Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor
2.3.2.02.02.008	1.2.4.3.03	servicios prestados a las empresas y swervicios de producción / SGP libre inversion/GOBIERNO TERRITORIAL /SGP libre inversión	$10.800.000,00
TOTAL			**$ 10.800.000,00**

El Municipio de Somondoco pagará mediante Actas parciales de avance, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Abogado LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN**, quien se desempeña como Secretario General y de Gobierno o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: i. Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%. ii. Estampilla pro cultura 2 %). iii. RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, que acredite perfil en Administración; Derecho; Ingeniertía; y o afines
EXPERIENCIA	**EXPERINECIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar experiencia en prestación de servicios en procesos de desarrollo y procesos administrativos, especialmente en la asesoría y acompañamiento a la implementación de modelos de gestión pública.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar experiencia mínima de haber celebrado al menos (02) contratos en relación con procesos de desarrollo y procesos adminitrativos.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente
3. Certificado de antecedentes fiscales vigente
4. Certificado de antecedentes de Policía vigente
5. Registro Nacional de medidas correctivas RNMC (Ley 1801 de 2016)
6. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
7. Hoja de vida en el FUFP, con los soportes legales
8. Certificado de bienes y rentas en el FUFP
9. Soporte de pago de seguridad social y/o vinculación al sistema de seguridad social
10. Tarjeta Profesional y antecedentes de la profesión si aplica
11. Certificado médico, examen preocupacional
12. Declaración juramentada de alimentos (Artículo 6º, Ley 311 de 1996)
13. Paz y salvo municipal

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT de la Persona Jurídica y del Representante legal
2. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Persona Jurídica y del Representante legal
3. Certificado antecedentes fiscales vigente de la Persona Jurídica y del Representante legal
4. Certificado de antecedentes de Policía del Representante legal de la Empresa
5. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio
6. Fotocopia de la cedula del Representante legal
7. Certificado médico, examen preocupacional del Representante legal
8. Declaración juramentada de alimentos del Representante legal
9. Hojas de vida del personal que presta los servicios para la Empresa
10. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social del personal de la Empresa
11. Paz y salvo municipal

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Somondoco Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Somondoco tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN
Cargo: Secretario General y de Gobierno

Elaborado por: LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN	*Revisado por: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretario General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*