1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	JUNIO DE 2024.
Secretaria Solicitante:	OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Que mediante Acuerdo 03 del 04 de junio de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo JUNTOS HACIA EL FUTURO 2020-2023, en el cual se encuentra establecido el PROGRAMA: *JUNTOS GENERANDO RESULTADOS*, el cual tiene como finalidad promover dentro de la administración municipal la cultura y el ejercicio del buen hacer administrativo y misional, a través de procesos administrativos, la planeación estratégica, el seguimiento, la evaluación y monitoreo permanente, el ejercicio participativo con la comunidad para rendir cuentas de cada uno de los programas ejecutados y los recursos invertidos para hacer realidad cada uno de los proyectos.

Que la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento tiene como misión orientar la planificación estratégica, evaluación y verificación del cumplimiento de la gestión en cada uno de los diferentes sectores de desarrollo municipal, su fin primordial está encaminado a dirigir y liderar los procesos para la formulación y evaluación de las Políticas Públicas, de los planes y programas relacionados con el desarrollo integral del municipio; así como, de la evaluación de los sistemas administrativos al interior de la Alcaldía y de sus resultados.

Que se deberá realizar la Dirección, coordinación y ejecución de procesos de seguimiento y evaluación de la gestión y resultados de la administración municipal, contenidos en el Plan de desarrollo municipal, planes sectoriales, planes de acción, consejos y comités y demás instrumentos de planificación, conforme a las metodologías, procesos administrativos y normas correspondientes.

De acuerdo con el desarrollo de las funciones del grupo de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento y de los servidores públicos que le conforman y considerando que no existe personal en la planta para desarrollar la actividad objeto del presente contrato, se ha evidenciado la necesidad temporal y transitoria de contar con un profesional especializado contribuya en la gestión, monitoreo, seguimiento y verificación de los informes externos, consejos, comités, así como la formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales y planes decenales del municipio de Mosquera, Cundinamarca"

Así las cosas, según los parámetros establecidos para la selección directa, se requieren los servicios autónomos e independientes en estricta coordinación con las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento, establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos Hacia el Futuro" de una persona que cumpla con la idoneidad y criterios de selección señalados en el presente documento y demás anexos que hacen parte del proceso de contratación.

El plazo del contrato es el estrictamente necesario para coadyuvar en el cumplimiento de las actividades y entregar los productos en el marco del ciclo del proyecto "APOYO A JUNTOS GENERANDO RESULTADOS MOSQUERA CUNDINAMARCA", asociado al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo "JUNTOS HACIA EL FUTURO" vigencia 2020-2023, el desarrollo de sus actividades y productos, son coherente con las metas del proyecto de inversión respectivo, no están vinculadas a funciones permanentes relacionadas, son netamente temporales, y además financiadas con recursos de inversión.

De conformidad a lo anterior, y considerando que actualmente no existe dentro de la planta de personal del Municipio de Mosquera el personal profesional y/o técnico idóneo para llevar a cabo las actividades contenidas en cada ficha técnica, se hace necesaria la contratación de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión relacionados en el presente estudio previo.

De esta forma, en el presente documento se justifican de manera previa las razones por las cuales se requiere la contratación de prestación de servicios, puesto que esta es estrictamente necesaria para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, de acuerdo con la señalado en el artículo 2211211 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Finalmente, se tiene que el plazo de los contratos a suscribir, es el estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades y entregas de los productos en el marco del ciclo del proyecto *"APOYO A JUNTOS GENERANDO RESULTADOS MOSQUERA CUNDINAMARCA"*, asociado al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo *"JUNTOS HACIA EL FUTURO"* vigencia 2020-2023, mientras se proyecta y aprueba el nuevo plan de desarrollo de la actual administración, las actividades y productos requeridos son coherentes con las metas del proyecto de inversión respectivo, no están vinculadas a funciones permanentes relacionadas, son netamente temporales, y además financiadas con recursos de inversión.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece: *"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 este 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."

4. *DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL*

Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Linea del plan de adquisiciones: 1311

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11: Servicios de recursos humanos	17: Reclutamiento de personal	01: Servicios de contratación de personal

Con el presente proceso contractual, se pretende llevar a cabo la contratación de 9 perfiles tanto profesionales como de apoyo a la gestión, los cuales se relacionan a continuación:

LOTE 1: TÉCNICO TRANSVERSAL RENDICIÓN DE CUENTAS Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
LOTE 2: PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
LOTE 3: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
LOTE 4: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN
LOTE 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS OPERACIONALES
LOTE 6: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES
LOTE 7: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
LOTE 8: PROFESIONAL ESPECIALIZADO MIPG
LOTE 9: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y BANCA MULTILATERAL PROYECTOS DE INVERSIÓN

OBLIGACIONES GENERALES, COMUNES A TODOS LOS LOTES:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades especificas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generan directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el municipio de Mosquera, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7. Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del articulo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9. Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11. Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
12. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13. Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información que hacen parte integral del Sistema Integrado de Gestión –SIG de la entidad.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
15. Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16. Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18. Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.

19. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20. Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Mosquera
21. Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO
22. Cumplir con los requisitos establecidos del sistema de gestión de calidad del Municipio de Mosquera y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO CON CADA LOTE:

LOTE 1: TÉCNICO TRANSVERSAL RENDICIÓN DE CUENTAS Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. Apoyar los procesos de monitoreo, formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales, planes decenales y políticas de operación del municipio de Mosquera, Cundinamarca.
2. Apoyar los procesos de las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación planes, programas y proyectos de inversión del municipio de Mosquera Cundinamarca.
3. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
4. Brindar apoyo a la planificación, gestión y evaluación de las actividades asociadas a la rendición de cuentas lideradas por la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
5. Apoyar los procesos de fortalecimiento de la información de la intranet de la Alcaldía
6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

LOTE 2: PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

1. Preparar de acuerdo con la frecuencia establecida las mesas de trabajo de seguimiento a la gestión realizada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca y realizar seguimiento a los compromisos.
2. Coadyuvar con el seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo establecido para implementación, mantenimiento y acompañamiento a la revisión a la revisión de la certificación del sistema de calidad de acuerdo con las normas técnicas de calidad ISO 9001:2015, así como apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la oficina de prospectiva para la alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
3. Apoyar el seguimiento del plan de trabajo para el monitoreo, seguimiento y verificación de los informes externos, consejos, comités, así como la formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales, planes decenales y políticas de operación del municipio de Mosquera, Cundinamarca.
4. Brindar apoyo al seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación planes, programas y proyectos de inversión del municipio de Mosquera Cundinamarca.
5. Realizar seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
6. Contribuir con el seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo para la implementación y actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación de la alcaldía de Mosquera Cundinamarca.
7. Realizar seguimiento y verificación con la frecuencia establecida al plan de trabajo de los procesos para el análisis de datos y estrategias de planeación y seguimiento del municipio de Mosquera Cundinamarca.
8. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
9. Las demás que le sean asignadas por el/la Supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.
10. Brindar apoyo a la planificación, gestión y seguimiento de las actividades asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como su transición al programa de transparencia y ética pública.
11. Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

LOTE 3: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. Contribuir en la elaboración y ejecución del cronograma de actividades del proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad e identificar y tomar acciones oportunas ante el riesgo del posible no cumplimiento de algún requisito del SGC.
2. Apoyar las capacitaciones a funcionarios y contratistas de la Administración Municipal para fortalecer conocimientos y habilidades para implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.
3. Coadyuvar en la realización de las actividades necesarias del proceso de auditoria interna de calidad, de acuerdo al cronograma establecido.
4. Verificar la correcta implementación de los procedimientos de control de documentos, planificación de los cambios, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas de calidad y salidas no conformes.
5. Acompañar y preparar la visita de seguimiento de la certificación de calidad, por parte del ente certificador.
6. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
7. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
8. Apoyar la actualización del contexto estratégico de la alcaldía en articulación con el plan de desarrollo municipal aprobado.
9. Apoyar la elaboración de diagnóstico plan de trabajo para la vigencia 2025 de la integración de sistemas de gestión de la alcaldía

LOTE 4: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. Contribuir en las actividades de formulación, actualización, revisión y verificación de los proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal.
2. Coadyuvar a la realización de los ajustes presupuestales e indicadores de los proyectos de inversión pública registrados en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP Territorio) de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
3. Realizar el apoyo en la verificación y evaluación de la información relacionada en los proyectos de inversión pública, a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
4. Contribuir en la realización de los informes que requieran las diferentes entidades, respecto de los proyectos de inversión en curso.
5. Apoyar las capacitaciones en temáticas como: formulación, elaboración y presentación de proyectos en el municipio.
6. Acompañar la elaboración y estructuración de proyectos de inversión para la solicitud de cofinanciamiento en otras entidades.
7. Asesorar en el fortalecimiento de las capacidades de gestión de seguimiento y trazabilidad de las prioridades identificadas dentro del Modelo de Gestión y Cumplimiento.
8. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
9. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

LOTE 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS OPERACIONALES

1. Apoyar la actualización, implementación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y proyectos que se le asignen.
2. Contribuir en la construcción y actualización de las Políticas de Operación de la administración municipal.
3. Coadyuvar a la ejecución de las actividades de seguimiento de las Políticas de Operación de la administración municipal.

4. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
5. Brindar apoyo a la planificación, gestión y evaluación de las actividades asociadas a la rendición de cuentas lideradas por la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
6. Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Colaborar con la formulación y/o actualización de los Planes Sectoriales de la administración municipal.

LOTE 6: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES

1. Apoyar en la ejecución de los seguimientos a los informes externos que debe reportar la administración municipal y generar las alertas que se deriven de este.
2. Colaborar con el seguimiento de la ejecución de los comités del Municipio de Mosquera, generar las alertas en los tiempos establecidos, así como el seguimiento a los compromisos que se deriven de estos.
3. Realizar el acompañamiento a las diferentes dependencias en la formulación y actualización de los Planes Sectoriales de la administración municipal con énfasis en el marco jurídico aplicable a la naturaleza de cada plan.
4. Realizar el acompañamiento a las diferentes dependencias en la formulación y actualización de los Planes Decenales de la administración municipal con énfasis en el marco jurídico aplicable a la naturaleza de cada plan.
5. Colaborar con el seguimiento de la ejecución de los consejos del Municipio de Mosquera, generar las alertas en los tiempos establecidos, así como el seguimiento a los compromisos que se deriven de estos.
6. Acompañar las actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes Sectoriales.
7. Apoyar el diseño e implementación de las actividades de socialización y difusión al interior de la administración referente a los planes Decenales de la administración municipal.
8. Acompañar las actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes Decenales.
9. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
10. Apoyar el diseño e implementación de las actividades de socialización y difusión al interior de la administración referente a los Planes Sectoriales de la administración municipal.
11. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

LOTE 7: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

1. Contribuir con el diseño e la implementación de la estrategia Gestión del Conocimiento y la innovación para la Alcaldía
2. Acompañar la elaboración del reporte de plan de acción y ejecución de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
3. Apoyar el diseño e implementación de las capacitaciones, ejercicios didácticos sobre la Gestión del Conocimiento y la Innovación, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, SGC y demás líneas de trabajo de la Oficina de Prospectiva, evaluación
4. Identificar las necesidades de investigación en la entidad, para implementar acciones y evaluarlas.
5. Apoyar el diseño e implementación de la caja de herramientas para la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.
6. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
7. Contribuir con la elaboración del modelo de prospectiva e innovación estratégica para la Alcaldía
8. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento en la formulación de la Política pública de Emprendimiento, Ciencia, Tecnología e innovación.
9. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.

LOTE 8: PROFESIONAL ESPECIALIZADO MIPG

1. Contribuir con la elaboración de los autodiagnósticos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión identificando los criterios diferenciales, recopilando y consolidando las evidencias y soportes del cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública.
2. Brindar apoyo al monitoreo y seguimiento de los planes institucionales exigidos en el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión.
3. Brindar acompañamiento a la formulación de los planes de acción de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, consolidarlos y realizar seguimiento a la publicación en la página web de la alcaldía de los mismos
4. Coadyuvar en la organización y ejecución de comités relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Apoyar el desarrollo de capacitaciones a las dependencias de la alcaldía municipal de Mosquera en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que permitan implementar la Cultura organizacional del mismo.
6. Brindar atención oportuna a las solicitudes que presenten las dependencias y entes externos, relacionados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Realizar las Mesas de Trabajo con los líderes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las dependencias para formular las acciones de mejora a partir de los resultados del Índice de Desempeño Institucional.
8. Acompañar la elaboración de los informes y reportes requeridos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.
10. Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de Planeación institucional y de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

LOTE 9: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y BANCA MULTILATERAL PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. Acompañar la promoción del intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas con otros municipios de la región.
2. Apoyar la gestión de iniciativas que promuevan reconocimiento al Municipio de Mosquera.
3. Contribuir en la definición de la agenda local, que contenga la priorización temática, las necesidades encontradas y los objetos a alcanzar en cooperativismo y banca -multilateral
4. Apoyar la realización de un mapeo de proyectos, instrumentos y actores de cooperación de las actividades
5. Brindar apoyo a la elaboración de un diagnóstico de capacidades y necesidades para la cooperación.
6. Creación de un banco de proyectos susceptibles a cooperación internacional.
7. Apoyar activamente en la formulación, planificación y ejecución de las actividades administrativas para la atención de los asuntos de cooperación, banca multilateral y gestión de intercambio con entidades.
8. Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.
9. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

LOTE 1: El valor total del presente contrato es por la suma **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE 17.900.000).**

LOTE 2: El valor total del presente contrato es por la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($35.400.000).**

LOTE 3: El valor total del presente contrato es por la suma **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.333.333).**

LOTE 4: El valor total del presente contrato es por la suma **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($23.466.667).**

LOTE 5: El valor total del presente contrato es por la suma **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($19.833.333).**

LOTE 6: El valor total del presente contrato es por la suma **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.350.000)**.

LOTE 7: El valor total del presente contrato es por la suma **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($19.716.667).**

LOTE 8: El valor total del presente contrato es por la suma **DIECINUEVE MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($19.016.667).**

LOTE 9: El valor total del presente contrato es por la suma **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.416.667).**

PLAZO DE EJECUCIÓN COMÚN A TODOS LOS LOTES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO CONTRACTUAL:

LOTE 1: TÉCNICO TRANSVERSAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 2: PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 3: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 4: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 6: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES, el término para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 7: PROFESIONAL MIPG, el término para la ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES y DIECINUEVE (19) DÍAS.**

LOTE 8: PROFESIONAL MIPG, el termino para la ejecución del contrato será HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

LOTE 9: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN, el termino para la ejecución del contrato sera HASTA EL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2024.

FORMA DE PAGO:

LOTE 1: TÉCNICO TRANSVERSAL RENDICIÓN DE CUENTAS Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL. Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 3.000.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 3.000.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.000.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.000.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.000.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 2: PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA. Se realizarán pagos mensuales por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 6.000.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 6.000.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 6.000.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 6.000.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 6.000.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 3: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Se realizan mensuales por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 5.000.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 5.000.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 5.000.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 5.000.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 5.000.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte

			anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 4: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN Se realizarán mensuales por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 4.000.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 4.000.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 4.000.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 4.000.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 4.000.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS OPERACIONALES Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 3.500.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 3.500.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 6: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES Se realizarán pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 4.500.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 4.500.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 4.500.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 4.500.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 4.500.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 7: PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 3.500.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 3.500.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 8: PROFESIONAL ESPECIALIZADO MIPG Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	JULIO	AGOSTO	$ 3.500.000
2	AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 3.500.000
3	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
4	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
5	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
6	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

LOTE 9: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y BANCA MULTILATERAL PROYECTOS DE INVERSIÓN Se realizarán pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.500.000).

NÚMERO	FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
1	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 3.500.000
2	OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 3.500.000
3	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 3.500.000
4	DICIEMBRE	ENERO	Proporcional a los días calendario ejecutados, desde la fecha del corte anterior hasta el 27 de diciembre de 2024

Previo informe de gestión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación y verificación del cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúen de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

Las actividades propias de cada lote se ejecutarán en el MUNICIPIO DE MOSQUERA, y en aquellos lugares del territorio nacional e internacional donde se requiera su ejecución.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de cada contrato suscrito estará a cargo de la OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO, o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Mosquera, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 2024001863**	**Valor: $220.500.001,00**

6. GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal exige la garantía única de cumplimiento, ya que se debe amparar el riesgo que sin justificación anticipada el contratista desista de la ejecución del contrato; porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:
APOYO A JUNTOS GENERANDO RESULTADOS MOSQUERA CUNDINAMARCA

Número BPIN:
2020254730002

8. *IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD*

LOTE 1: TÉCNICO TRANSVERSAL RENDICIÓN DE CUENTAS Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional		

Tecnólogo	X	Técnico o tecnólogo en cualquier modalidad o tener mínimo cuatro (4) semestres aprobados de una carrera profesional.
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Procesos de Gestión administrativa o planeación estratégica.	Tres (03) años
Profesional			
Relacionada			

LOTE 2: PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

IDONEIDAD		
Especialista	X	Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría, relacionada con las actividades del contrato.
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración y afines.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		
Relacionada	X		Cinco (05) años

LOTE 3: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

IDONEIDAD		
Especialista	X	Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con las actividades del contrato.
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración y afines.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros	X	Curso de mínimo 40 horas como auditor interno integral ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de planeación estratégica e implementación del sistema de gestión de calidad.	
Profesional	X		Cuatro (04) años
Relacionada	X		

LOTE 4: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN

IDONEIDAD		
Especialista	X	Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con las actividades del contrato.

Profesional	X	Titulo profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración y afines.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		
Relacionada	X		Tres (3) años

LOTE 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS OPERACIONALES

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración de empresas y afines.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

OPCIÓN 1

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	36 meses
Profesional			
Relacionada			

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		24 meses
Relacionada	X		

OPCIÓN 2

LOTE 6: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO, PLANES DE ACCIÓN, PLANES DECENALES Y SECTORIALES

IDONEIDAD		
Especialista	X	Titulo de postgrado en la modalidad de especialización o maestría, relacionada con las obligaciones del contrato.
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Derecho.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

OPCIÓN 1

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X		Tres (03) años

Profesional		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica	
Relacionada	X		

OPCIÓN 2

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		Dos (02) años
Relacionada			

LOTE 7: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

IDONEIDAD		
Especialista	X	Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con las actividades del contrato
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración de empresas y afines o Administración Pública.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

OPCIÓN 1

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	36 meses
Profesional			
Relacionada			

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		24 meses
Relacionada	X		

OPCIÓN 2

LOTE 8: PROFESIONAL ESPECIALIZADO MIPG

IDONEIDAD		
Especialista	X	Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con las actividades del contrato
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: Ingeniería Industrial y afines o Administración de empresas y afines o Administración Pública.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

OPCIÓN 1

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	36 meses
Profesional			

Relacionada			

OPCIÓN 2

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		Procesos de gestión administrativa y/o Planeación estratégica.	
Profesional	X		24 meses
Relacionada	X		

LOTE 9: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y BANCA MULTILATERAL PROYECTOS DE INVERSIÓN

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	X	Título profesional en los siguientes NBC: economía, administración, relaciones internacionales o afines.
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Relacionada en gestión y administración de proyectos	Dos (02) años
Profesional			
Relacionaca			

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: NAZLY JULIETH SANDOVAL ROMERO
Cargo: Secretaria de Hacienda y Jefe (E) de Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento
Elaboró: Felipe Cardona Quijano CPS-062-2024

ANEXO:
ANÁLISIS DE RIESGOS Y MECANISMOS DE MITIGACIÓN

1.1. Identificación, valoración y clasificación de riesgos clasificación de riesgos

Para la clasificación de los riesgos en el presente proceso se utiliza la establecida en el documento CONPES 3714, como sigue:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se cuentan plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.
Evaluación de Probabilidad del Riesgo

La probabilidad del riesgo se evaluará con base en las siguientes categorías:

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

1.2. Evaluación del Impacto del Riesgo

El impacto de riesgo se avaluará con base en las siguientes categorías:

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

1.3. Valoración de riesgos

La valoración de los riesgos se realizará con la siguiente matriz:

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA / VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro 1	2	3	4	5	6
	improbable 2	3	4	5	6	7
	Posible 3	4	5	6	7	8
	Probable 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto 5	6	7	8	9	10

1.4. Categorización de riesgos

Los riesgos se categorizarán mediante la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

1.5. Tratamiento de riesgos

El tratamiento del riesgo se establece con base en los criterios indicados en la siguiente tabla:

Categoría	**Impacto**				
	Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
Categoría Valoración	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Raro	**1**	Aceptar	Aceptar	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir
Improbable	**2**	Aceptar	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar
Posible	**3**	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar
Probable	**4**	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar	Inviable
Casi cierto	**5**	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar	Inviable	Inviable

Aceptar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de muy bajo nivel en su incidencia en la ejecución del proyecto. Al aceptar el riesgo el responsable asignado asume las consecuencias con su propio patrimonio.

Observar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel bajo en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado mantendrá un seguimiento a dicho riesgo para que en caso que su comportamiento se vuelva más relevante realice las modificaciones del caso e incorpore respuestas acordes con la nueva condición de riesgo. En caso de materialización del riesgo el responsable asignado asume con su propio patrimonio las posibles consecuencias.

Mitigar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel medio en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá acciones bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre el impacto, según sea el caso, que permitan atenuar el riesgo llevando sus consecuencias a niveles de tolerancia de quien asume el riesgo.

Transferir: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel medio en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá acciones bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre el impacto, según sea el caso que permitan transferir el riesgo, de tal manera que el riesgo retenido se encuentre en niveles de tolerancia de quien asume el riesgo.

Evitar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel alto en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá alternativas que eviten que los eventos descritos en el registro de riesgos se puedan presentar, revisando las actividades que generan estos riesgos e incorporando procesos, procedimientos, niveles de control que permitan evitar que dicha condición se presente en la ejecución del proyecto.

Inviable: Corresponde a un tratamiento para un riesgo con un nivel de incidencia en la ejecución del proyecto tan alto, indicando que el riesgo excede un nivel razonable de tolerancia al riesgo del responsable asignado del riesgo y por lo tanto las condiciones en que se encuentra planteada la actividad que lleva a la inviabilidad debe reformularse. En este caso se deberán revisar las fuentes que generan el riesgo inviable y modificarlas para darle viabilidad al proyecto. En caso de no ser posible el proyecto será definitivamente inviable.

1.6. Frecuencia con que se realizará el monitoreo a los riesgos.

El responsable de la gestión de riesgos deberá aplicar la frecuencia de seguimiento a cada riesgo de conformidad con la urgencia de cada riesgo que es la relación entre el nivel de riesgo y la velocidad y capacidad de respuesta al riesgo, de tal forma que si el nivel de riesgo es muy alto pero la velocidad y capacidad de respuesta del responsable del riesgo es muy baja, el nivel de urgencia del riesgo es alto y la frecuencia de seguimiento deberá ser mayor. Por el contrario, si la capacidad de respuesta del responsable del riesgo es muy alta y el nivel de riesgo es muy bajo la frecuencia de seguimiento podrá ser menor.

	Nivel de Riesgo			
Capacidad de Respuesta	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto
Alta	Frecuencia de Seguimiento muy Baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento media	Frecuencia de seguimiento alta
Baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento alta	Frecuencia de Seguimiento muy alta

2. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y MECANÍSMOS DE MITIGACIÓN

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional - Jurídico	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la Entidad, o a precios que no son de mercado	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Realizar análisis suficiente de las necesidades y las oportunidades para su satisfacción en el sector de servicios. Realizar análisis del presupuesto oficial total del proceso de contratación, de acuerdo con las unidades de tiempo o productos requeridos, y conforme al mercado de las personas naturales o jurídicas que ofrecen los servicios requeridos.	1	4	5	Medio	Si	Dependencia solicitante / Estructurador	Desde el inicio de la estructuración los estudios previos	Hasta la fecha de suscripción del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión	Análisis y revisión de las necesidades establecidas en los estudios previos Análisis y revisión de las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos de la Entidad como consecuencia de la intervención o manejo por parte del contratista, por causas imputables al contratista	Dificulta la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	El Contratista solicitará al supervisor acompañamiento e instrucciones especiales para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad. El Supervisor promoverá capacitaciones e instrucciones para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Revisión del soporte documental de las sesiones de instrucción para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad.	Una vez, luego del inicio de ejecución del Contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No idoneidad del profesional o de la persona destinada a la ejecución del objeto contractual	Imposibilita la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Se realizará verificación de la formación y experiencia aportada por el futuro contratista en la etapa de planeación, mediante el respectivo formato de idoneidad.	1	5	6	Medio	Si	Dependencia solicitante / Estructurador	Desde el inicio de la estructuración los estudios previos	Hasta la fecha de suscripción del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión	Diligenciamiento, revisión y verificación del formato de idoneidad	Mínimo una vez, previa adjudicación del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución y postcontractual	Operacional	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información o que provenga de la labor realizada por el contratista	Afecta la ejecución del contrato pero aun así permite el cumplimiento del núcleo esencial del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Implementación de cláusula de confidencialidad en la minuta de contrato (Oficina de Contratación)	1	3	4	Bajo	Si	Oficina de Contratación	En la estructuración del proyecto de Contrato	Hasta la fecha de aprobación del del Contrato por SECOP II	Verificación de las cláusulas del proyecto de contrato	Mínimo una vez, previa aprobación del contrato en el SECOP II

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes y/o enfermedades que ocurran al contratista bajo la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Inclusión de contratista en programas de prevención de accidentes en el trabajo Verificación de cobertura de ARL	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación documental de cobertura de ARL	Mínimo una vez, luego de aprobación del contrato en el SECOP II
6	Específico	Externo	Ejecución	Social / Político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Dificulta la ejecución del contrato dentro de las instalaciones físicas de la Entidad	2	5	7	Alto	Entidad	Implementación de protocolos de seguridad Implementación de protocolos de trabajo en casa	2	2	4	Baja	Si	Entidad /Dependencia	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación de actas y documentos de los protocolos socializados	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Daños personales ocasionados por la exposición del contratista en ambientes de riesgo de COVID 19	Demandas contra la Entidad / dificulta la ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de bioseguridad dentro de las instalaciones de la Entidad	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación de las condiciones de bioseguridad del Contratista	Permanente