ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 7-05- 2024

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7°, 10° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N.° 067 del 16 de mayo de 2022 y sus modificaciones, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1°, que: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general*".

Así mismo, el artículo 2° enmarca: "*Son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución**; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (..) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*"

El artículo 315 de la C.P establece las atribuciones del alcalde, por lo cual corresponde al jefe del sector cumplir con las competencias y funciones atinentes al sector, de tal manera se precisan las competencias que justifican la presente adquisición:

De conformidad con el artículo 31 del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del municipio dé Villavicencio, son funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional, entre otras, las siguientes: "*6. Dirigir y supervisar en coordinación con las demás dependencias, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad en los procesos que se realizan en la administración, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 7. Dirigir y supervisar, el desarrollo del sistema de salud ocupacional en beneficio de los servidores públicos del Municipio.*"

Que, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que "*los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados*".

1.2 Descripción de la Necesidad

El municipio de Villavicencio tiene la necesidad de llevar a cabo la contratación para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y**

DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO.

Mediante el Resolución No 1000-67.20 – 087 de 2022 "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1000-67.20/169 de 2021, se adopta el MIPG, se crea el SIG y se dictan otras disposiciones. Se establece en su **ARTICULO SEGUNDO: CREACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** La Alcaldía de Villavicencio está comprometida con el desarrollo sostenible e incluyente del municipio, a través del ciclo de planeación, cuyos productos atienden las necesidades del municipio. Esto lo logra y consolida a partir de un Sistema Integrado de Gestión, que cumpla normativamente y articule la capacidad técnica y compromiso de su talento humano, información confiable, recursos tecnológicos, financieros y de infraestructura, en un ambiente de trabajo seguro, saludable y responsable con el medio ambiente, que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional, por ello se crea en la Alcaldía de Villavicencio el Sistema Integrado de Gestión que involucra los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Control Interno, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Ambiental.

La Alcaldía de Villavicencio, tiene la necesidad de REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO), con esta contratación se busca auditar a la Entidad en el sistema de gestión ISO 9001:2015 Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019, todo con el fin de mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía y cumplir con las leyes y normas que son de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Estado.

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad: a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad; 2) los requisitos de esta Norma Internacional; b) se implementa y mantiene eficazmente. 9.2.2 La organización debe: a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas; b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría; c) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría; d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente; e) realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada; f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que, al interior de la Alcaldía de Villavicencio, se adelanten las actividades de auditoría interna para los Sistemas de Gestión de Calidad bajo los requisitos de las normas NTCISO 9001:2015 y decreto 1072:2015- resolución 0312:2019 (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), cumpliendo con el propósito de mejorar el Sistema Integrado de Gestión y de mantener las certificaciones otorgadas por el ICONTEC y KIWA CQR en la vigencia 2023 al Sistema de Calidad.

Así mismo, dar cumplimiento al numeral 9.2 Auditoría Interna de dichas normas, teniendo como referente las directrices establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011:2018, se hace necesario ejecutar el programa de auditoría específicamente la auditoría interna planificada para la vigencia 2024 proyectada para el cumplimiento de la misión institucional. Así las cosas, se requiere la realización de la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales con un enfoque sistemático que permita evidenciar la mejora continua en los procesos de la

Alcaldía de Villavicencio. Estas actividades incluyen a las personas responsables de gestionar el programa de auditoría, los auditores y los equipos auditores.

Aunado a lo anterior, y atendiendo los lineamientos legales contenidos en el Decreto 1072 de 2015 que se convierte en la columna vertebral en materia de legislación laboral, al ser esta la ley que compila todas las demás normas regulatorias relativas a la implementación de un **Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo** ve la necesidad de contratar la Auditoría interna de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST, bajo la resolución 0312 de 2019

El Decreto 1072 de 2015 establece que el empleador —Alta Dirección— debe planificar, programar y efectuar auditorías de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, El empleador debe realizar una auditoria Anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo CAPITULO VI Auditoría y Revisión de la Alta Dirección Artículo 29. Al igual que la Resolución 0312 de 2019 donde se establecen los estándares mínimos de cumplimiento se evidencia la importancia de total cumplimiento de la normatividad establecida y, teniendo en cuenta el compromiso de la Alta Dirección de la Alcaldía de Villavicencio en cuanto a proteger la seguridad y salud de todos sus colaboradores y partes interesadas, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el control eficaz de los peligros y riesgos en las áreas de trabajo ve la necesidad de adelantar la presente contratación.

En la Actualidad, la Entidad tiene 48 procesos y subprocesos, de los cuales 40 procesos se encuentran certificados bajo la NORMA DE CALIDAD ISO 9001:2015. Con un sistema de gestión de calidad se pueden evitar, demoras, retrasos, reproceso lo cual ayuda a mejorar el desempeño institucional y gestión de la Entidad a través de principios como el enfoque hacia el cliente, liderazgo, participación activa de los servidores públicos, enfoque basado en procesos, mejora continua, agilidad para la toma de decisiones, relaciones beneficiosas con los grupos de interés, coordinación, transparencia entre otros. El éxito de las actividades desarrolladas por cada uno de los procesos y subprocesos de la entidad, depende en gran medida del ciclo de vida PHVA lo cual es una herramienta muy efectiva a la hora de establecer objetivos, implementar procesos adecuados, realizar seguimiento, medición y tomar acciones para mejorar la prestación del servicio.

2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

2.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para poder dar apertura al proceso de selección del contratista por convocatoria pública, como lo señala el numeral 6, art. 25, Ley 80 de 1993. Así mismo, el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

La presente contratación resulta oportuna toda vez que, en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO está incluido el proyecto de inversión denominado: **"FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META"**, con código BPPIM 2020-050001-0059, y código BPPIN 2020-50001-0107, **SECTOR:** 4, **PROGRAMA:** 14, **SUBPROGRAMA:** 180 **META:** 1 2021-2023

Que, de conformidad con lo certificado por la Dirección Técnica, Económica y Social (Departamento Administrativo de Planeación) en la ficha de seguimiento financiero, el citado proyecto cuenta con un PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META igual a 65.83%, faltando por ejecutar el porcentaje restante.

2.2 Análisis de Conveniencia de la Contratación

El tipo de contrato a celebrar, la definición del objeto y su alcance se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación y la correcta ejecución del proyecto referido anteriormente.

En consecuencia, el tipo de contrato será de **prestación de servicios**, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

Que, al momento de llevar a cabo la presente contratación el municipio de Villavicencio cuenta con los **estudios** *y demás elementos de planeación que permiten establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental,* así como su efectividad en la solución a la necesidad planteada.

Que, el municipio de Villavicencio adelantó estudios técnicos y económicos en el mercado, además el análisis de personal idóneo, con todo lo cual pudo llegar a determinar la cantidad, calidad, descripción técnica, y condiciones para la entrega y recibo de los bienes y/o servicios requeridos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ASPECTOS TÉCNICOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 Objeto: El municipio de Villavicencio, para el cumplimiento de los fines estatales, requiere contratar: la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**".

3.2 Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio a Contratar.

La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

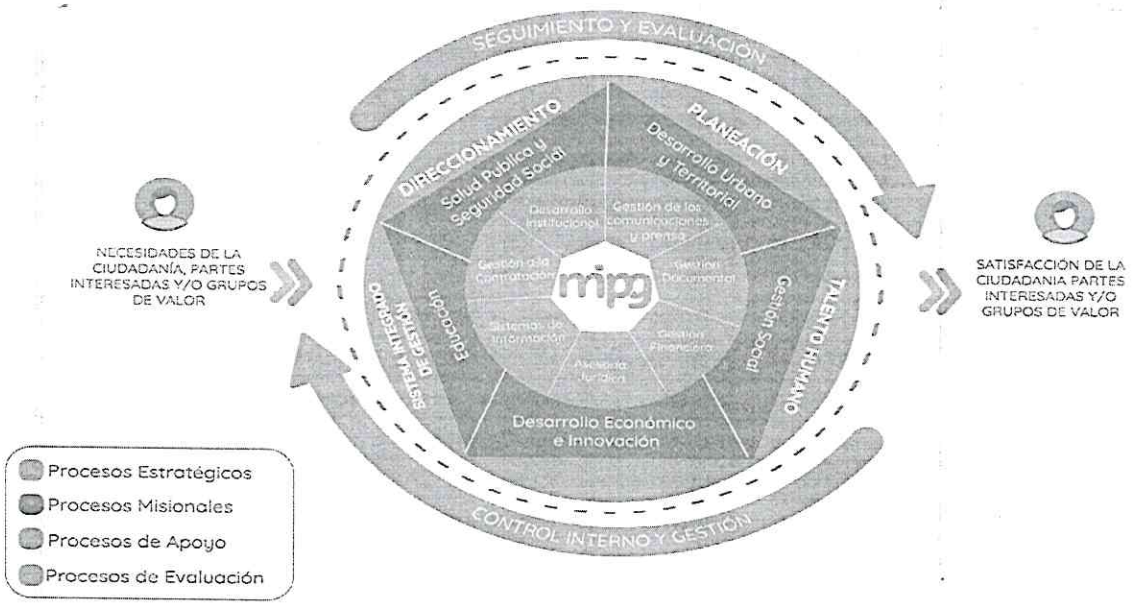
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO.	Servicio	1

La auditoría cubre los procesos y documentos establecidos por Servicio Auditoría Interna ISO 9001:2015 Y Seguridad en el trabajo así:

- Modalidad: presencial
- Ciudad: Villavicencio
- Número de auditores: 4 profesionales.
- La auditoría cubre los procesos y documentos establecidos.
- La auditoría interna debe ser realizada para 48 procesos (ubicados en las 8 sedes: Edificio Principal, Edificio Galerón, Potenza, Edificio Gestión Social, Sede Archivo General, Jordán Paraíso, Torre 33, Sede PAI)
- Norma ISO 9001:2015

- Seguridad y salud en el trabajo
- Normas y directrices aplicadas a la ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO
- Documentación del sistema de gestión
- La empresa proveerá equipos de cómputo al equipo auditor.
- Los espacios de auditoría serán realizados en las instalaciones del cliente y estarán a su cargo.

Los procesos objeto de auditoria son:



ITEMS	SIGLA	PROCESO/SUBPROCESOS
		PROCESOS ESTRATÉGICOS
1	DIR	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO
2	PLA	PROCESO DE PLANEACIÓN
3	PSE	Subproceso de Planeación Socioeconómica
4	ORT	Subproceso de Ordenamiento Territorial
5	IPV	Subproceso de Identificación de Población Vulnerable
6	SPD	Subproceso de Servicios Públicos Domiciliarios
	GTH	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO
7	CID	Subproceso Control Interno Disciplinario
8	GRM	Subproceso Recursos Humanos
9	SIG	PROCESO SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN
10	SST	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
		PROCESOS MISIONALES
11	SSS	PROCESO DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL
12	ASG	Subproceso Gestión de Aseguramiento

13	GSP	Subproceso Gestión de Salud Publica
14	GSA	Subproceso Gestión de Salud Ambiental
	DUT	**PROCESO DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL**
15	MCB	Subproceso Mantenimiento y Conservación de los Bienes Públicos
16	GMA	Subproceso Gestión del Medio Ambiente
17	GRD	Subproceso Gestión del Riesgo
18	SGP	Subproceso Seguridad Ciudadana, Gobierno y Postconflicto
19	CUE	Subproceso Gestión del Espacio Publico
20	GCA	Subproceso Gestión Catastral
21	MOV	Subproceso Administración de la Movilidad
22	GTS	**PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL**
23	GPC	Subproceso Gestión Participación Ciudadana
24	GEP	Subproceso Gestión de Grupos Especial Protección
25	AIV	Subproceso Atención Integral a Victimas
26	MEG	Subproceso Mujer y Equidad de Genero
27	DEI	**PROCESO DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN**
28	GDE	Subproceso Gestión de Desarrollo Empresarial
29	GDR	Subproceso Gestión de Desarrollo Rural
30	EDC	**PROCESO DE EDUCACIÓN**
31	GTH	Subproceso Gestión Talento Humano
32	GCE	Subproceso Gestión de Cobertura Educativa
33	CSE	Subproceso Gestión Calidad del Servicio Educativo
34	GFN	Subproceso Gestión Financiera
		PROCESOS DE APOYO
35	GCP	**PROCESO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y PRENSA**
36	SIF	**PROCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
37	GCT	**PROCESO DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN**
38	AJR	**PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA**
39	GFI	**PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA**
40	GPT	Subproceso Gestión del Presupuesto
41	GCO	Subproceso Gestión Contable
42	TES	Subproceso Gestión de Tesorería
43	GIM	Subproceso Gestión de los Impuestos
44	GDM	**PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**
45	DIT	**PROCESO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
46	GRA	Subproceso Gestión de Recursos Administrativos
47	GAL	Subproceso de Almacén
		PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN
48	CIG	**PROCESO CONTROL INTERNO Y GESTIÓN**

Y la auditoria correspondiente a Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- **METODOLOGÍA**

Fase 1 Revisión Documental	Fase 2 Auditoría en Sitio
Información de entrada: • Dueños de proceso • Descripción del SG y manual de gestión oequivalente **Actividades:** Contacto inicial con el auditado. • Determinación de la viabilidad de la auditoría. • Preparación de las actividades de la auditoría: o Realización de la revisión documental en lapreparación de la auditoría. o Preparación del Plan de auditoría. o Asignación del trabajo al equipo deauditoría. o Preparación de documentos de trabajo.Entregables • Plan de auditoría • Listas de chequeo (Fase II)	**Información de entrada:** • Documentos revisados en fase 1. • Plan de auditoría. • Listas de chequeo. • Demás documentación solicitada por el auditor. **Actividades:** • Reunión de apertura. • Revisión documental a lo largo de la auditoría. • Recolección y verificación de información. • Generación de hallazgos de auditoría. • Preparación de conclusiones de auditoría. • Reunión de cierre. **Entregables** Informe de auditoría (según tiempos de redacción) 3 días hábiles después de la Auditoría

ENTREGABLES

- Plan de Auditoría
- Listas de chequeo
- Informe de Auditoría
- Se entregará el informe de Auditoría con sus hallazgos correspondientes, incluyendo la documentación de la auditoria, plan de auditoría y listas de verificación.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

El servicio deberá ser prestado por un (1) Auditor Líder y tres (3) auditores más. En cualquier caso, deberán acreditar su idoneidad para realizar Auditoría Interna sistema ISO 9001 Y seguridad en el trabajo resolución 0312 y decreto 1072, y acreditar los siguientes perfiles:

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No	**Cargo**	**Cantidad requerida**	**Formación Académica**	**Específica**
1	Auditor Líder	1	Profesional con Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Gestión de Calidad, o en áreas afines a los sistemas HSEQ, Licencia de Salud y Seguridad en el Trabajo vigente.	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor Líder Norma ISO 9001:2015, Auditor Decreto 1072:2015. Experiencia Profesional: Mínimo 8 años en auditorias Sistemas de Gestión.
2	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001. Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.
3	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001:2015 Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.
4	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001:2015 Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.

El proponente deberá garantizar que las Auditorias se realizarán en los procesos de la Alcaldía de Villavicencio, en las sedes donde se encuentran ubicadas.

Para acreditar la disposición, las calidades de formación académica y experiencia del personal requerido los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:
* Anexo de la Invitación Pública en el que se precise expresamente la información requerida.
•Formato único de hoja de vida en formato libre.
* Copia del acta de grado (Pregrado y postgrado cuando se requiera).
* Copia de la tarjeta profesional si se requiere.
* Certificado de auditor requerido expedido por institución autorizada.
* Copia de certificaciones de experiencia especifica requerida en cada perfil
expedidas por las entidades contratantes.
* Carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde indique que tendrá disponibilidad presencial en el municipio de Villavicencio para la ejecución del contrato

Adicionalmente, el proponente garantizará a la administración municipal que, en caso de no encontrarse en la ciudad de Villavicencio, dispondrá de personal idóneo en la ciudad de Villavicencio para el pleno cumplimiento contractual y según programación del supervisor de contrato, asumiendo los gastos correspondientes a desplazamiento, hospedaje y alimentación, sin que esto implique un costo adicional para la administración municipal.

CONFIDENCIALIDAD:

La empresa, así como cualquier persona que este bajo su dirección, o participe en algún aspecto relacionado la Auditoria a realizar se compromete, durante la ejecución de los servicios, y de manera vitalicia a: No revelar, divulgar o dar a conocer, por cualquier medio, información que se considere confidencial de acuerdo confidencial por parte del cliente; Usar la información confidencial para cualquier fin distinto de la prestación.
de los servicios

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Auditoría interna 84111603 Auditorías internas

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	Familia	Clase	Producto	
84	11	16	03	Auditorías internas

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02)** MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

3.5. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es inferior a la suma de $110.500.000 como lo establece el artículo primero de la Resolución No. 1000-67.20/002 de 2024 ***por medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes y servicios del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1. Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** procedió a: determinar el valor unitario de cada bien o servicio a contratar mediante **estudio de mercado** mediante invitación a cotizar a proveedores mediante correo electronico, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE **($43.940.750),** así:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	84111603	AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO.	SERVICIO	1	43.940.750	43.940.750

5.2. Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
1648	30/04/2024	ICLD (02)	0401-2-3.45.99.1000.017-02	43.940.750

5.3. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptarán solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del Oferente.

Los Impuestos y retenciones que surjan del futuro contrato, corre por cuenta del Contratista, el municipio de Villavicencio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

Descuento	Tipo	Porcentaje
Turismo	Departamental	2%
Pro-Justicia Familiar	Municipal	2%
UNILLANOS	Departamental	1%
Pro-Deporte	Municipal	1.5%

Adulto Mayor	Municipal	2%
Pro-Cultura	Municipal	2%
Retención de Industria y Comercio	Municipal	Depende de la actividad económica en el acuerdo 515 de 2021
Retención a Título de Renta por Servicios Generales	Nacional	4% declarantes – 6% no declarantes
Retención a Título de IVA	Nacional	15% del IVA Facturado

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se indiquen en la minuta del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. Obligaciones del municipio de Villavicencio. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio
7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

6.2. Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

6.2.1. Obligaciones generales:

1) Constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, y durante la ejecución del contrato el contratista debe realizar la ampliación de garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de que tenga los amparos estipulados.
2) Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato
3) Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.

6) Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
7) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
8) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
9) Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
10) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
11) Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
12) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13) Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado.
14) El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.
15) En caso de tratarse de un proceso que incluya la compra de alimentos, el contratista deberá garantizar la compra mínima del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar, o comunitarias locales y sus organizaciones. (Ley 204 y Decreto 248 de 2021) (SI APLICA)
16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
18) Informar al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
19) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual

6.2.1.1. Obligaciones Específicas Del Contratista:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1) Elaborar y presentar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato, el Plan de Auditoría para aprobación del supervisor, definiendo el cronograma detallado frente a los requerimientos aplicables a la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 para todos los procesos, el cual debe contener como mínimo los tiempos que llevarían cada una de las fases de la Auditoría Interna, incluyendo reuniones de apertura y cierre, preparación y revisión documental, entrevistas y la elaboración del informe final y demás especificaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contratado con el fin de ser aprobado. De acuerdo al procedimiento Auditoría Interna 1020-P-CIG-02.
2) Elaborar y presentar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato, el Plan de Auditoría para aprobación del supervisor, definiendo el cronograma detallado frente a los requerimientos aplicables Decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Trabajo, el cual debe contener como mínimo los tiempos que llevarían cada una de las fases de la Auditoría Interna, incluyendo reuniones de apertura y cierre, preparación y revisión documental, entrevistas y la elaboración del informe final y demás especificaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contratado con el fin de ser aprobado. De acuerdo al procedimiento Auditoria Interna 1020-P-CIG-02

3) Garantizar que el personal que preste el servicio cuente con la suficiente experiencia, idoneidad y conocimientos profesionales para la ejecución de las labores pactadas en el contrato, según los requisitos de la ficha técnica y
4) Realizar la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad de la Agencia, determinando el cumplimiento de los requisitos con base en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.
5) Realizar la auditoría interna Decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus propios recursos y personal, de conformidad con el plan pactado.
6) Elaborar el informe final de auditoría cumpliendo los requisitos internos de la organización y lo establecido en las normas NTC-ISO 9001:2015 - Decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7) Apoyar a los procesos y subprocesos en la elaboración de las acciones correctivas derivados de los hallazgos de la auditoría.
8) El proponente deberá garantizar que las Auditorias se realizarán en los procesos de la Alcaldía de Villavicencio, en las sedes donde se encuentran ubicadas.
9) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, firmar antes de iniciar las auditorias el acuerdo de confidencialidad.
10) Realizar los Informes pertinentes a cada uno de los servicios a contratar con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11) Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a través del supervisor del contrato.
12) Entregar de acuerdo al procedimiento 1020-P-CIG-02 Auditoría Interna, los productos que conforman el expediente de la auditoria en los tiempos establecidos en el Plan de Auditoría, los cuales deberán ser sometidos a revisión y recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
13) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
14) Participar en las reuniones que el supervisor convoque en relación con el presente contrato.
15) Las demás relacionas con el objeto contractual

7. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas)** que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información de los requisitos habilitantes requeridos sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica.

7.1. Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de personas jurídicas o de proponentes plurales, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con la invitación pública o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder, con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. *Persona natural de nacionalidad colombiana: registro mercantil, la expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.*
B. *Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.*
C. *Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.*

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

El objeto social (APLICA SOLO PARA PERSONA JURÍDICA y la actividad económica (APLICA SOLO PARA PERSONA NATURAL) deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en la que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo y/o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la Invitación Pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación" de la Invitación Pública de condiciones.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Copia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal.

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en la Invitación Pública genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993

d. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

e. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la Invitación Pública y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

CONDICIONES HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021):

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO, las demás características deberán cumplirse en los términos dados, en los párrafos precedentes.

NOTA: EL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MYPIMES SOLO APLICA EN LOS PROCESOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS 125.000 USD, EN CONSECUENCIA, NO HABRÁ LUGAR A VINCULAR EL FACTOR CUANDO EL PROCESO SUPERE DICHO MONTO.

ADICIONALMENTE, NO HABRÁ LUGAR A DAR APLICACIÓN AL CRITERIO DIFERENCIAL CORRESPONDIENTE A MYPIMES CUANDO LA CONVOCATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACIÓN DE MYPIMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"

f. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC. (La Entidad Estatal realizará la respectiva verificación)

i. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM-(numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022)

n. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

o. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

p. AUTORIZACIÓN AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DE REALIZAR CONSULTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD. (LEY 1918 DE 2018): *el proponente (individual) o representante legal de la persona jurídica proponente, consorcio o unión temporal, deberá presentar dicho certificado donde se incluya al representante legal, integrantes de proponente plural y trabajadores futuros a emplear para la ejecución del contrato. (será requerida de manera exclusiva para procesos de selección en la cual hay personal en los cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.)*

7.2. Requisito Habilitantes de experiencia y Orden Técnico

7.2.1 Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo un contrato (01) con entidades públicas y/o privadas, los cuales deben estar liquidados o terminados cuando no aplique liquidación. El objeto de estos contratos debe ser igual al de la presente contratación o involucrar la auditoría de otros estándares de sistemas de gestión. La suma del valor de estos contratos deberá ser igual o superior al 100% del valor del proceso actual, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), si es con entidad privada adjuntará COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO O FACTURA; en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

El proponente deberá acreditar su idoneidad para realizar Auditoría Interna sistema ISO 9001 Y seguridad en el trabajo resolución 0312 y decreto 1072, y acreditar los siguientes perfiles:

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No	**Cargo**	**Cantidad requerida**	**Formación Académica**	**Específica**
1	Auditor Líder	1	Profesional con Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Gestión de Calidad, o en áreas afines a los sistemas HSEQ, Licencia de Salud y Seguridad en el Trabajo vigente.	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor Líder Norma ISO 9001:2015, Auditor Decreto 1072:2015. Experiencia Profesional: Mínimo 8 años en auditorias Sistemas de Gestión
2	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001. Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.
3	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001:2015 Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.
4	Auditor	1	Título Profesional	Profesional con Estudios y formación en Sistemas de Gestión de la Calidad, Auditor ISO 9001:2015 Experiencia Profesional: 5 años o más en auditorias Sistemas de Gestión.

Para acreditar la disposición, las calidades de formación académica y experiencia del personal requerido los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:
* Anexo de la Invitación Pública en el que se precise expresamente la información requerida.
•Formato único de hoja de vida en formato libre.
* Copia del acta de grado (Pregrado y postgrado cuando se requiera).
* Copia de la tarjeta profesional si se requiere.
* Certificado de auditor requerido expedido por institución autorizada.
* Copia de certificaciones de experiencia especifica requerida en cada perfil
expedidas por las entidades contratantes.
* Carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde indique que tendrá disponibilidad presencial en el municipio de Villavicencio para la ejecución del contrato

Nota:

- No se aceptan traslapos en la experiencia que se aportada para dar cumplimiento a los requisitos establecidos al personal requeridos
- los profesional deberán acreditar curso de auditores referente a cada normatividad que evidencie el conocimiento y cuente con la certificación para desarrollar la actividad.

8. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según la naturaleza del contrato y conforme al artículo **2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía** del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

9. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no le es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, como lo indica el numeral 8 del **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que señala:" *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía*".

10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al Contratista los dineros presupuestados para la presente contratación, de la siguiente manera:

Un (01) único pago, a la realización de las Auditorías Internas y entrega del informe de Auditoría con sus hallazgos correspondientes, incluyendo la documentación de la auditoria, plan de auditoría y listas de verificación y la demás documentación requerida por el Municipio en el presente proceso contractual, y el recibo a satisfacción por parte del supervisor, previo informe de actividades del contratista.

Nota: El pago deberá estar soportado con evidencias fotográficas, informe del supervisor certificando el cumplimiento de cada una de las actividades por parte del contratista, soportes de pago de seguridad social y acta de terminación y liquidación.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

c) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la profesional especializada coordinadora del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo y la profesional

Especializada coordinadora de sistema de gestión de calidad de la Dirección de Desarrollo Organizacional de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

15. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la **MATRIZ DE RIESGOS Se anexa.**

ANEXOS

Los presentes estudios previos cuentan con los siguientes anexos:

- Matriz de riesgos

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario Desarrollo Institucional

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: Ana María Montenegro Ovalle	Directora Desarrollo Organizacional	
Elaboró: Daly Lorena Escobar Dalel	Profesional Especializado	

OBJETO PROCESO DE SELECCIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO	FECHA:	7/05/2024

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	NATURALEZA	QUE NO SE PUEDA CONTRATAR	INCUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	Ordenador de Gasto	ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA ELBORACION DE LOS EP	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	CONTRATACION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	4 VECES AL MES
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	NATURALEZA	QUE NO SE PUEDA CONTRATAR	INCUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Ordenador de Gasto	ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA ELBORACION DE LOS EP	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	CONTRATACION	Liquidación	SEGUIMIENTO AL ANALISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO Y CIRCULARES EMITIDA	4 VECES AL MES
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	NATURALEZA	GENERACION ATRASOS CONTRATACION	INCUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	Ordenador de Gasto	ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA ELBORACION DE LOS EP	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	CONTRATACION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	4 VECES AL MES
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	NATURALEZA	GENERACION ATRASOS CONTRATACION	INCUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Ordenador de Gasto	ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA ELBORACION DE LOS EP	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	CONTRATACION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	4 VECES AL MES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO AL ANALISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO Y CIRCULARES EMITIDA	2 VEZ AL MES
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CALIDAD DE LOS TRABAJ	1 VEZ AL MES
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	EXIGENCIA DE GARANTIAS QUE AMPAREN RIESGOS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CALIDAD DE LOS TRABAJ	2 VECES AL MES
8	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	NATURALEZA	GENERACION ATRASOS CONTRATACION	INCUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Ordenador de Gasto	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	CONTRATACION	Liquidación	SEGUIMIENTO AL ANALISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO Y CIRCULARES EMITIDA	1 VEZ AL MES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	4=Probable	3=Moderado	12	Riesgo Alto	Supervisor o Interventor	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CALIDAD DE LOS TRABAJ	2 VECES AL MES
10	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	REALIZAR PROYECTO SIN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADECUADAS	MALA CALIDAD DE MATERIALES PROYECTO, AFECTACION EN VIDA UTIL	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	EXIGENCIA Y VERIFICAION DE CERTIFICADOS DE CALIDAD Y ENSAYOS DE MATERIALES	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CALIDAD DE LOS TRABAJ	2 VECES AL MES
11	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	MAYOR GASTO DEL ERARIO PUBLICO	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor o Interventor	PLANEACION	Liquidación	ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO DE LOS PRECIOS DEL MERCADO Y DE LAS CARGA	1 VEZ AL MES
12	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	VERIFICACION DE TRAMITES PERMISOS Y LICENCIAS	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	1 VEZ AL MES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista	EJECUCION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	1 VEZ AL MES
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	1 VEZ AL MES
15	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	SI	Contratista	EJECUCION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	4 VECES AL MES
16	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	NECESIDAD PLANTEADA INSATISFECHA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA ELBORACION DE LOS EP	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	EJECUCION	Liquidación	ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO DE LOS PRECIOS DEL MERCADO Y DE LAS CARGA	1 VEZ AL MES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
17	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	4 VECES AL MES
18	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	1=Raro	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	EJECUCION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	1 VEZ AL MES
19	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	AFECTACION EN LA UTILIDAD DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO ECONOMICO DEL SECTOR	1 VEZ AL MES
20	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	MODIFICACIONES AL CONTRATO POR MAYORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	MAYOR GASTO DEL ERARIO PUBLICO	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	4 VECES AL MES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
21	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	NECESIDAD PLANTEADA INSATISFECHA	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	3=Posible	3=Moderado	9	Riesgo Alto	SI	Supervisor o Interventor	PLANEACION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	2 VECES AL MES
22	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO EN EL OBJETO	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PRECONTRACTUALES	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor o Interventor	PLANEACION	Liquidación	REALIZACION COMITES TECNICOS DE CONTRATACION	2 VECES AL MES
23	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	SEGUIMIENTO A INFORMES MENSUALES, SEMANALES, PROGRAMACION, CONDICIONES CLIMATICA	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CALIDAD DE LOS TRABAJ	3 VECES AL MES
24	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ATRASOS Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	INCUMPLIMIENTO ENTREGA DEL PROYECTO	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	EXIGENCIA DE GARANTIAS QUE AMPAREN RIESGOS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor o Interventor	EJECUCION	Liquidación	COMITES DE OBRA, VISITAS DE OBRA, VERIFICACION DE INFORMES, ANALISI	4 VECES AL MES

1643

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO
SECRETARÍA DE HACIENDA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
2767
FECHA 30 ABR 2024 HORA 12:11
Recibido por Liliana
Radicado No _____ No Folios 10

Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión Financiera
Subproceso de Gestión de Presupuesto
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: 29/04/2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: OFICINA DE CONTRATACION

CÓDIGO PRESUPUESTAL	0401 - 2 - 3.45.99.1000.017 - 02				
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	BPIN 2020500010107 FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META.				
FUENTE DE FINANCIACIÓN	ICLD				
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015- RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO				
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 MESES				
CÓDIGO BPPIN	2020-50001-0107				
PRODUCTO MGA	4599023				
CÓDIGO CCPET	2.3.2.02.02.008				
CÓDIGO CPC	83111 $43.940.750				
POLÍTICA PÚBLICA	**SI**	**NO**	**CÓDIGO**	**NOMBRE DE POLÍTICA**	
		X			
VALOR	**EN LETRAS:** CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE			**EN CIFRAS:** $43.940.750	
DETALLE SECTORIAL (Solo Secretaría de Educación)					

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario Desarrollo Institucional

Documentos Anexos: Los documentos que aplique deberán ser en Original.

ITEM	DOCUMENTOS ORIGINALES	CUMPLE		
		SI	NO	N.A
1	Análisis del sector, estudio previo o estudio de mercado.	X		
2	Certificado de Talento Humano de la necesidad del colaborador (solo para contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión).			X
3	Formato Presupuesto Oficial	X		
4	Certificado Plan de Compras.	X		
5	Fichas de Seguimiento, evaluación, programación y ejecución por fuentes de financiación de proyectos. (si es inversión) según Formato Seguimiento a la programación por proyecto de inversión 1351-F-PSE-17-V3.	X		
7	Certificado del Banco de Programas y Proyectos. (si es inversión).	X		
9	Acta de adición formato 1010-F-GCT-12 (Si corresponde a adición)			X
10	Factura de Servicio Público (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central.			X
11	Control de recibos servicios públicos, firmado por la Dirección de Apoyo a la Gestión (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central)			X
12	Liquidación (Cesantías, Prestaciones Sociales, Nomina, Sentencia, cuotas partes pensionales).			X
13	Extracto bancario (Deuda Pública).			X

NOTA: El CDP será entregado junto con los soportes originales

Revisó de Forma

Nombre y Firma de quien genera el CDP

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **1648**
Fecha de Vencimiento 29/07/2024
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.024 **Fecha de Expedición:** 30 abr. 2024

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) Y DECRETO 1072:2015 RESOLUCIÓN 0312:2019 (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) EN LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

Solicitante: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 0401 - 2 - 3.45.99.1000.017 - 02	BPIN 2020500010107 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG en la administracion municipal de Villavicencio, Meta. **Recurso Propio**-Libre Destinación Recursos Propios **Clasificadores** 45994599023-83111-2020500010107-210150001-1.2.1.0.00-1 43.940.750,00 6.0-0-0	43.940.750,00
	TOTAL CERTIFICADO	43.940.750,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto