ESTUDIOS PREVIOS
DECRETO 1082 DE 2015

ENTIDAD:	**MUNICIPIO CLEMENCIA - BOLÍVAR**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	**SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL**
FECHA:	**26 DE JUNIO 2024**

1. INTRODUCCION

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1.993, artículo 87 de la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015. Esta dependencia presenta el Estudios Previo de Conveniencia y Oportunidad, requerido para celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 2, numeral 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 Capítulo II. Subsección IV, para lo cual se aplicará la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

El Municipio de Clemencia requiere contratar a una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución de las actividades que en el presente estudio se señalarán, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita seleccionar a un contratista que acredite la capacidad, experiencia e idoneidad requerida para ejecutar el objeto del contrato que la administración se propone celebrar

El Municipio de Clemencia, como entidad contratante, sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza, a través del presente documento, la identificación de la necesidad y la justificación de la contratación mediante la cual se propone la satisfacción de la necesidad identificada, bajo la modalidad de selección directa – cuando no exista pluralidad de oferentes, requerido por la Secretaría de Hacienda, según los términos, especificaciones y condiciones que a continuación se señalan:

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Clemencia - Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la Carta Superior y 3º de la ley 80 de 1.993.

De conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política que reza que: *"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 todas las decisiones que los afectan 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"*

A su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 1551 de 2012, establece, son principios rectores de la administración municipal los siguientes*:*

> *"**a) EFICACIA:** Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;*
>
> ***b) EFICIENCIA:** Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado*"

La Secretaría de Hacienda municipal, es la dependencia administrativa que por función esencial se encarga de:

Asesorar al alcalde en la formulación de políticas financieras, fiscales y económicas y encargarse del recaudo de los ingresos y pago de las obligaciones a cargo del municipio; Además de lo anterior debe garantizar la oportuna programación y ejecución del presupuesto Municipal, el uso racional del gasto público, el recaudo oportuno de los ingresos y el registro veraz de las actuaciones financieras del Municipio en aras de lograr una integridad y estabilidad de su patrimonio.

Durante los últimos años, el estado Colombiano a través de la Contaduría General de la Nación y en armonía con la Contraloría General de la República y seccionales departamentales, ha venido implementado procesos tanto en el campo contable, presupuestal y financiero de todos los entes públicos y en los cuales la nación tenga participación, con el fin de poder brindar una información real, veraz y oportuna como lo indican los principios de la contabilidad, por tal razón se han adoptado herramientas normativas para el mejoramiento de la información suministrada a terceros del orden nacional e internacional.

Que, según lo definido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, establece los conceptos que se deben observar en la preparación y presentación de información financiera de propósito general de las entidades de gobierno. La información financiera de propósito general es aquella que pretende cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

El Marco Conceptual constituye la base para el desarrollo normativo, instrumental y doctrinal del regulador y, por ende, tiene valor normativo superior a la regulación que de él se deriva, lo cual garantiza coherencia entre los componentes del Marco Normativo y contribuye al cumplimiento de las funciones de la CGN de uniformar, centralizar y consolidar la información contable pública. Adicionalmente, el Marco Conceptual tiene los siguientes objetivos: apoyar a los usuarios en la interpretación de la información financiera de las entidades de gobierno, ayudar a quienes preparan y presentan información financiera en el proceso de construcción de esta y servir a los evaluadores de la información en el proceso de realización de juicios sobre la información financiera.

Que el marco normativo para Entidades de Gobierno fue expedido por la CGN, requiere modificar las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativopara Entidades de Gobierno, a fin de incorporar, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN, lo pertinente de las modificaciones de las NICSP en su versión 2017 y las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable y del proceso de retroalimentación con las entidades de gobierno.

Que mediante la Resolución 533 de 2015, expedida por la UnidadAdministrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) adoptado mediante Resolución 354 de 2007, el Marco Normativo para Entidades deGobierno, el cual está integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

Que mediante la Resolución 628 de 2015, expedida por la CGN, se incorporó, en el RCP adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del RCP y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.
Que mediante el artículo 1º de la Resolución 156 de 2018 se modificó elartículo 1º de la Resolución 354 de 2007, en el sentido de indicar que el RCP está conformado por el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública; el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; el Marco Normativo para Empresasque no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; el Marco Normativopara Entidades de Gobierno con sus respectivos elementos; el Marco Normativo para Entidades

en Liquidación con sus respectivos elementos la Regulación del Proceso Contable y del Sistema Documental Contable;los Procedimientos Transversales.

Que en concordancia con lo anterior y atención a los requerimientos de la resolución 533 del 8 de octubre del 2015, impartida por la Contaduría General de la Nación, mediante el cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, aplicable a entidades de Gobierno, de igual manera establece los lineamientos a seguir frente al tema de la convergencia aplicando el instructivo 002 del 08 de octubre del 2015.

Que se expide la resolución 484 del 2017, "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
Que se expide la resolución 425 del 23 de diciembre 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".

Que se expide la resolución 218 del 29 de diciembre 2020 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".

Que, de conformidad con el literal a) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996corresponde a la Contaduría General de la Nación:" *Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público*".

Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

El literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme con la ley.

El artículo 7° del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Que la Contaduría General de la nación, expide la Resolución 107 del 30 de marzo del 2017, "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018".

Que La CGN mediante la Resolución 193 del 2016, en su numeral 3.2.15 determina como proceso general dentro de los lineamientos de Control Interno Contable, un proceso de Depuración Contable Permanente y Sostenible, como herramienta de medición y evaluación de la información reportada por la Oficina de Contabilidad a los usuarios internos y externos de la entidad.

Que con base a los lineamientos definidos en la más reciente resolución emanada por la CGN, la 331 de diciembre 19 del 2022 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativopara Entidades de Gobierno"

Que la Contaduría General de la Nación en busca de estandarizar la información contable y financiera de las entidades públicas de gobierno de nivel central y territorial ha venido diseñando estrategias y regulando de manera normativa toda la información en lo referente a su marco conceptual y plan general de contabilidad pública, razón por las cual durante los últimos años se estructuro un cronograma de aplicación de las Normas Internacionales Contabilidad NIC, Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP, desagregando y categorizando a las entidades del estado a fin de armonizar en debida forma y tiempo la regulación contable a dichas entidades en mención.

El artículo 7° del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Que los Artículos 58 y 59 de la ley 1739 de 2014, establecen la necesidad de implementar políticas y gestiones administrativas a fin de depurar las obligaciones y derechos que posea la entidad contable pública, al igual que la resolución 533 del 2015 emanada por la CGN.

Que la Contraloría General de la Nación y sus seccionales departamentales, hacen exigible que las entidades de su resorte de aplicación, tengan a su haber un manual procedimientos y dinámicas contables, donde se indique de manera detallada e individualizada, los registros contables por cada actividad u operación que se realicen, además de fácil manejo para todos los usuarios de la información financiera y contable.

Las entidades de gobierno tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza,y en el nivel de bienestar de la sociedad. Estos bienes y servicios incluyen, entre otros, programas de bienestar y mantenimiento del orden, educación pública, seguridad nacional y servicios de defensa.

Por lo anterior, se busca darles un mejor manejo y aplicación a los preceptos definidos por la C.G.N. en materia de dinámicas, procedimientos a través de las doctrinas y las modificaciones de mejora de las políticas generales de la contabilidad pública.

Con base a lo planteado en el presente objetivo general, la actual administración municipal, busca implementar los procesos de control administrativo y contable que redunden en la mejor presentación de la información financiera al cierre de la actual vigencia y último año de gobierno como un legado a los procesos que llegan.

Dentro del proceso de aplicación del Nuevo marco normativo y las políticas definidas por la entidad bajo la aplicación inicial de la resolución 533 del 2015, las cuales permitieron a través de la aplicación del instructivo 002 del 2016, darle un adecuado manejo a la Convergencia de Normas Internacionales, por lo cual y en vista de que se han presentado cuatro actualizaciones desde el inicio de la aplicación del nuevo marco normativo de la Contaduría General de la Nación a las entidades de Gobierno, siendo la ultima el 19 de diciembre del 2022.

En razón de lo anterior, y con base a la necesidad de la actualización del inventario de bienes muebles del municipio, además determinar de manera específica un procedimiento que permita controlar de manera administrativa y contable el inventario de todos los bienes inmuebles, ya se a nivel de Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Usos Publico y Propiedades de inversión si llegase a dar el caso, donde el levantamiento del inventario de bienes muebles, se desarrollará de manera paralela en la definición de los procesos y procedimientos que articula la entidad para de esta manera se puedan estructurar unos lineamientos específicos en las dinámicas contables que deben aplicar a cada situación que impacte los estados financieros, a fin de reflejar la realidad económica de la entidad y tener una hoja de ruta contable a nivel de los registros adecuados en la plataforma tecnológica que utiliza la entidad:

Con base a lo anterior, se procede a entregar los lineamientos de acciones específicas a ejecutar y las activades a desarrollar según el cronograma de actividades planteados en horas costeadas en el componente de costo de la

presente propuesta.
En la actualidad, la secretaria de Hacienda cuenta con un número mínimo de profesionales vinculados directamente a su planta de personal, lo que genera la condición de insuficiencia de personal con capacidad, idoneidad y experiencia, encargado de apoyar el desarrollo de actividades propias de la secretaria de Hacienda.

Se hace necesario contratar una Persona natural o Jurídica que preste los servicios profesionales especializados, consistentes, en asesoría a la actualización del inventario de bienes muebles y articulación de un procedimiento de control administrativo y contable de bienes inmuebles para el municipio de clemencia en la vigencia 2024.

Es importante resaltar, que en la actualidad, el Municipio de Clemencia no cuenta con el personal idóneo que permita la ejecución de las actividades enunciadas, y con las competencias relacionadas con el fortalecimiento de los procesos financieros, contables, presupuestal y de rendición de informes; Sumado a esto, el Municipio necesita además, mejorar los resultados en el suministro de información enviada a los distintos entes nacionales y departamentales, así como la comunidad en general y precisa, minimizando sus tiempos operativos y ampliando soluciones eficientes que permitan la revisión, auditoría, proyección y toma de decisiones sobre la información contable, financiera, presupuestal y la enviada para rendición de cuentas.

Ahora bien, se precisa que la contratación que pretende llevar a cabo el Municipio de Clemencia- Bolívar, se encuentra en armonía con los Planes de Desarrollo (i) Nacional (ii) Departamental de Bolívar y (iii) Municipal de Clemencia así:

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial
Bolivar primero 2020 - 2023

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial
CUARTO EJE ESTRATÉGICO: BOLÍVAR PRIMERO EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD EFECTIVA PARA TODOS

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial
Gestión Documental

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal
"Unidos Por la Clemencia que Queremos 2020-2023"

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal
Linea Estrategica 1: Fortalecimiento Institucional por la Clemencia que queremos

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal
Política de Gestión Documental

A través del presente estudio previo, la Secretaría Hacienda del Municipio de Clemencia, deja sentada las bases y lineamientos que identifican la necesidad de llevar a cabo la asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda Municipal en los procesos contables y presupuestales como fuente primaria para la generación de informes a los distintos entes de control y fiscalización; necesidad que se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de conformidad con las normas del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Clemencia, en desarrollo de este proceso de selección dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública, en especial el de transparencia y selección objetiva; y atenderá los requisitos mínimos requeridos para la satisfacción de la necesidad objeto de este estudio previo.

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo legal, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

El proyecto de inversión que la administración municipal se propone ejecutar se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Clemencia - Bolívar, bajo el Código **BPIN 2024132220117** atendiendo lo dispuesto en la ley 152 de 1.994 y el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de

1.993, en la forma en que fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011. Además, la ejecución del proyecto al que se contrae el presente estudio se encuentra acorde con en el Plan de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la vigencia 2024 del Municipio de Clemencia - Bolívar, así como, también, se encuentra en consonancia con el Plan de Acción sectorial de la Secretaría de hacienda Municipal 2024.

La experiencia e idoneidad, además de la formación académica del equipo de trabajo, que lo conforman, debe ser acreditadas por el futuro contratista, mediante la documentación que aporte a través de la correspondiente oferta de servicios que debe presentar. si el oferente no acredita la experiencia y la formación académica exigidas por el municipio en el presente estudio previo, su oferta será rechazada de plano.

otros requisitos que debe cumplir el oferente y futuro contratista:

- Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar con el Municipio de Clemencia - Bolívar.
- Prestar los servicios contratados de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor del mismo, en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Presentar documentación que acredite su capacidad, experiencia e idoneidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1 OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CONSISTENTES EN ASESORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y ARTICULACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA EN LA VIGENCIA 2024.**
2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Identificar todos los bienes muebles e inmuebles que están a nombre del Municipio de Clemencia Bolívar. Esto incluye edificios, terrenos, vehículos, maquinarias, equipos de oficina, mobiliario y otros activos. 2. Establecer un equipo encargado de realizar el inventario. Este equipo debe estar compuesto por personal capacitado en la identificación, evaluación y registro de activos. 3. Realizar un recorrido por todas las dependencias de la alcaldía para identificar y registrar los bienes muebles e inmuebles. En este proceso se debe tomar nota de la ubicación, estado de conservación, valor estimado y fecha de adquisición de cada activo, así mismo, deberá apoyar en la realización de un plan de mantenimiento y reparación si es necesario. 4. Actualizar la información en una base de datos o software especializado para la gestión de inventarios. Es importante que esta información se encuentre centralizada y sea de fácil acceso para futuras consultas y actualizaciones. 5. Asignar un responsable de cada bien mueble o inmueble para su control y mantenimiento. 6. Brindar asesoría y capacitación en el procedimiento que permita a la

	jefatura de almacén a realizar una revisión periódica del inventario para actualizar la información y detectar posibles desviaciones. 7. Establecer medidas de seguridad para proteger los bienes muebles e inmuebles de posibles robos, daños o pérdidas. 8. Capacitar al personal encargado del manejo de los activos sobre la importancia de mantener actualizado el inventario y la responsabilidad que tienen en el cuidado y protección de estos. 9. Siguiendo estos pasos se podrá actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio de Clemencia en Bolívar, de manera efectiva y eficiente. Además, se podrán establecer medidas preventivas y correctivas para proteger los activos y garantizar su buen uso y mantenimiento. 10. Levantar proceso individualizados del flujo documental y articulación de las dinámicas contables especificas en cada renglón del catálogode cuentas y de manera específica los que establezca el señor contador de acuerdo con sus necesidades de información 11. Brindar asesoría en el proceso de revisión de estándares de procesos actuales y manuales de políticas del orden contable aplicables en los términos de la CGN. 12. Evaluar la existencia de procesos actuales que estén armonizados con las metodologías y manuales que tenga bajo custodia la oficina de control interno. 13. Brindar asesoría para la armonización del control interno con los actuales manuales, a fin de determinar frente al nuevo proceso de procedimientos y dinámicas definidas para el manejo y control de los bienes de Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Beneficio y Uso Público, 14. Brindar asesoría en el proceso de identificación del impacto de la aplicación de los cambios en las políticas aplicadas en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2023, reportados a la Contaduría General de la Nación y su armonización con los cierres venideros. 15. Acompañamiento en la articulación de procesos y dinámicas contables, que se van a registrar a nivel de manual y que tendrán como finalidad ser el derrotero de todos los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la generación de procesos contables y parametrizaciones en la plataforma tecnológica que utilice la entidad para el inventario de los activos P.P. y E. y B.B.U.P. 16. Entregar capacitación a todo el equipo financiero y a quien el líder del proyecto considere deben hacer parte del manejo y articulación de la información presentada en esta propuesta.
2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN	

DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de Cuatro (04) meses contados a partir de la expedición del registro presupuestal del contrato.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR
2.4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($149.990. 400.oo).** **2.3.1. Anticipo** EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al 50% del valor del contrato. El anticipo será amortizado en el porcentaje correspondiente al mismo, en cada pago posterior que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato. EL CONTRATISTA, debe permitirle al SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al anticipo. En todo caso, la entrega del anticipo a EL CONTRATISTA estará sujeta a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de EL MUNICIPIO. La iniciación de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo por parte de EL MUNICIPIO. El anticipo será amortizado mediante deducciones a los pagos parciales que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por el SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO. **2.3.2. Pagos parciales.** El MUNICIPIO hará pagos parciales a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos parciales y mensuales por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 37.497.600,00),** previa presentación de informe de ejecución parcial de las actividades que constituyen el alcance el objeto contractual recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la entidad contratante, Cada una de las cuotas establecidas será pagada dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del correspondiente mes; previa certificación de ejecución las actividades a cargo de EL CONTRATISTA, inherentes al objeto contractual, durante el mes respectivo; así como de las demás obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio de Clemencia, Bolívar. En cada una de las cuotas se aplicará la amortización del anticipo mediante deducciones a los pagos parciales que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por el SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO. Para el pago del valor del contrato al contratista, éste deberá presentar la

	documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Clemencia, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de esta, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato. Si el contratista ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición. El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.
2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	De los elementos señalados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3 del artículo 32 que se destaca: son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1 4.9. Define los contratos de prestación de servicios como: "*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 jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".* En el mismo artículo del mismo Decreto 1082 de 2015 se define que 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. El Consejo de Estado en sentencia de unificación ha considerado: *'se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión' todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."*

	Ahora bien, ha señalado respecto a los contratos que desarrollan actividades logísticas que: *"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad públicas son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimiento especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la Ley le concede a las entidades estatales".* En ese sentido, la sala ha concluido que: *"no quiere decir que por ser actividades operativas, logísticas o asistenciales no impone, de manera inflexible, que este tipo de actividades deban ser acometidas por vía de alguno de estos tipos de contratos de prestación de servicios específicos, pues es la misma entidad la que tiene razonada discrecionalidad para estructuras en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desee suscribir, según el principio de planeación'* Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional. Atendiendo a lo anterior, el contrato que se pretende celebrar es un Contrato que corresponde a la tipología genérica de Prestación de Servicios y particularmente a la especie de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Con base en el valor estimado del contrato que se ha establecido en el presente estudio, se expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, que respalde la asunción del compromiso en virtud del contrato que se habrá de celebrar
2.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de Clemencia Bolívar.
2.8 DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	Para la celebración del contrato, El Contratista, deberá presentar la siguiente documentación: a. Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.

	b. Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica. c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. d. Copia del RUT e. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso f. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. g. Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. h. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso i. Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida j. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM k. Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar l. Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. c. Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. d. Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
2.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones: a. Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad

	social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. b. Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. c. Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. d. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. e. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas f. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. g. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. h. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales i. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. j. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. k. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. l. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. m. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
2.11. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	Las actividades objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
CÓDIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de	Servicios de recursos	Servicios de persona temporal

			Empresa y servicios administrativos	humanos		

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN								
LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO PÚBLICO**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	X	

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4º de dicha norma legal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **H)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, disposición reglamentaria que en su artículo **2.2.1.2.1.4.9** establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"
Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

> *"El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:*
>
> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*
>
> *Los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.*
>
> *La realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por*

objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

Se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

…Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales… Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

… Se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional."

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección. Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio, por parte de una persona jurídica que acredite capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que vienen citadas.

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación colombiana, rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decretos 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. VARIABLES QUE DETERMINAN Y JUSTIFICAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Las variables consideradas para determinar el valor estimado del contrato son las siguientes:

4.1.1. PRECIO HISTÓRICO.

La Secretaría de Hacienda del municipio de Clemencia - Bolívar ha tomado como una de las variables para establecer el presupuesto de la contratación a que se contrae el presente estudio, el análisis de precios respecto de contratos con objeto análogo y/o similar al que pretende celebrar el Municipio, celebrados con anterioridad por otras entidades públicas. Así, por ejemplo: al realizar consulta en el SECOP, se encuentran las siguientes contrataciones, realizadas por otras entidades estatales, con los valores que a continuación se relacionan

#DEL PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ESTADO DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL PROCESO	LUGAR DE EJECUCIÓN	VALOR DEL PROCESO
CPS-220-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	Municipio de Zona Bananera	PRESTACIÓN DE SERVICIO EN LA NUBE Y MESA DE AYUDA REMOTA DENTRO DEL PROCESO DE MONTAJE Y PARAMETRIZACIÓN REMOTO DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DE NOMINAS INTEGRADO PRESUPUESTAL Y CONTABLEMENTE AL SISTEMA SIIAFE DEL MUNICIPIO ZONA BANANERA MAGDALENA	Municipio de Zona Bananera	50.000.000
039-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	Municipio de San Andres deTumaco – Nariño	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TRIBUTARIO EN UN MANEJADOR DE BASE DE DATOS ORACLE Y DE SOFTWARE,	Municipio de San Andres deTumaco - Nariño	173.264.000

				INTERFACE SUIT—SINAPV6, COMPRENDIDO POR LOS MÓDULOS DE: TESORERÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, NÓMINA, CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, CONTRATACIÓN, ACUERDOS DE PAGO, CERTIFICADOS, TALENTO HUMANO, ALMACÉN E INVENTARIOS, ACTIVOS FIJOS Y PLANEACIÓN, INTERFACE CON SOFTWARE HUMANO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO		
CPS 124-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CAJICÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PAGINA WEB DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO LIGIIC, SUMINISTRANDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL ALOJAMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y LA BASE DE DATOS LIGIIC, PAGOS ONLINE Y PLUSVALIA	Cundinamarca : Cajicá	$129.000.000,00
CPS 192 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Terminado sin Liquidar	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CAJICÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE TECNICO DE LA PAGINA WEB DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO LIIGIC, SUMINISTRANDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL ALOJAMIENTO DE LA PAGINA WEB Y LA BASE DE DATOS LIIGIC, PAGOS ONLINE Y PLUSVALIA.	Cundinamarca: Cajicá	$104.720.000,00

Para determinar el valor estimado del contrato, el Secretario de Hacienda del municipio de Clemencia - Bolívar, ha tenido en cuenta, además de la anterior, las siguientes variables y aspectos: (i) La complejidad del objeto contractual; (ii) las actividades que deberá ejecutar el **CONTRATISTA** encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato; (iii) el alcance del objeto contractual a ejecutar; (iv) la responsabilidad; (v) el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; (vi) la experiencia y la formación académica con la que debe contar la persona natural y/o el personal que deba utilizar y proponga el contratista, según el caso, y que se requiere para la ejecución del contrato, (vii) así como el valor o los costos directos e indirectos que demanda el tipo de actividades a ejecutar y (viii) finalmente la cuantificación de los riesgos previsibles.

Teniendo en cuenta los anteriores factores y aspectos, el valor total del contrato se estima en la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($149.990. 400.oo).**

ITEMS	CARGO/OFICIO	ESPESIFICACIONES	UND	CANT.	HONORARIO	TIEMPO (MESES)	DEDICACIÓN %	VALOR TOTAL
I. PROFESIONALES								
1	PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL						
1,1	DIRECTOR DEL PROYECTO	CONTADOR PUBLICO CON POSGRADO, EXPERIENCIA DE CINCO (05) AÑOS	Prof.	1	$ 5.000.000,00	4,0	100%	$ 20.000.000,00
1,2	PROFESIONAL 1	CONTADOR PUBLICO, EXPERIENCIA DE TRES (03) AÑOS,	Prof.	2	$ 4.000.000,00	4,0	100%	$ 32.000.000,00
1,3	PROFESIONAL 2	INGENIERO INDUSTRIAL, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA	Prof.	1	$ 4.000.000,00	4,0	100%	$ 16.000.000,00
1,4	PROFESIONAL 3	INGENIERO DE SISTEMA, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA	Prof.	1	$ 4.000.000,00	4,0	80%	$ 16.000.000,00
1,5	PROFESIONAL 4	ABOGADO, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA	Prof.	1	$ 4.000.000,00	4,0	80%	$ 16.000.000,00
1,6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Tec	3	$ 1.300.000,00	4,0	100%	$15.600.000,00
SUBTOTAL I								$ 115.600.000,00
2	II COSTOS INDIRECTOS		UND	CANT.	HONORARIO	TIEMPO MESES	DEDICACIÓN %	VALOR TOTAL
2,1	LOGISTICA TODO COSTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES		GLO	1	$ 5.660.000,00	4,0	1	$ 22.640.000,00
SUBTOTAL II								$ 22.640.000,00
COSTO TOTAL I+II								$ 138.240.000,00
CARGA IMPOSITIVA 8,5%								$ 11.750.400,00
TOTAL								$149.990.400,00

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2ºde la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **h)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tanto esta norma legal como la reglamentaria de la misma; es decir, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establecen como factores que determinan la selección del contratista la capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que su objeto social le permite ejecutar actividades iguales o similares al alcance del objeto del contrato a celebrar, y de ser persona natural, deberá acreditar ser Profesional en el área de contabilidad con posgrado en el área y experiencia profesional superior a 2 años.

2. Experiencia especifica: Acreditar experiencia especifica en la ejecución de actividades relacionadas con la asesoría jurídica actualización del inventario de bienes muebles; para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación de este. (colocar la experiencia).

Condiciones para acreditar la experiencia específica del proponente

Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá presentar copia de los contratos, o las actas de recibo final y/o de liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscritas por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

1. Número del contrato, cuando aplique
2. Nombre o razón social de la entidad o persona contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato ejecutado.
5. Plazo de ejecución del contrato
6. Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)
7. Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
8. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente para expedirlas, así:

a. Para contratos celebrados con entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato

No se admitirán auto certificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

d. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

e. El objeto, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

f. Las certificaciones de experiencia se consideran presentadas bajo la gravedad del juramento.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del personal que cumpla con la formación y experiencia para la ejecución del objeto a contratar, descrito en el numeral 6 del presente estudio previo.

3. Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar:

ITEMS	CANT	CARGO/OFICIO
1		
1.1	1	CONTADOR PUBLICO CON POSGRADO, EXPERIENCIA DE CINCO (05) AÑOS.
1.2	2	CONTADOR PUBLICO, EXPERIENCIA DE TRES (03) AÑOS,
1.3	1	INGENIERO INDUSTRIAL, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA
1.4	1	INGENIERO DE SISTEMA, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA
1.5	1	ABOGADO, CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA
1.6	3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Experiencia del personal ofrecido para la ejecución del contrato

La experiencia del personal se verificará a partir de la información suministrada para cada uno de los integrantes de este, así:

El personal ofrecido deberá haber ejercido el cargo requerido directamente en el contrato reportado y en el caso en el que el plazo del contrato sea objeto de verificación, solo se les tendrá en cuenta el plazo en el cual el respectivo integrante del personal ofrecido participó en la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar actas, certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por la entidad contratante que le permita a la Entidad verificar la información aportada.

La experiencia específica del personal ofrecido deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del integrante del personal ofrecido, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos reportados como experiencia.

De estos requisitos se deberán presentar los exigidos en cada caso y los demás que se soliciten, de tal forma que la información aportada permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del personal ofrecido, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte del municipio. La no observancia de este

requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto EL CONTRATISTA se hará acreedor a las multas contempladas en este estudio y en el respectivo contrato.

Documentos de los integrantes del personal ofrecido para la ejecución del contrato:

El proponente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos respecto del personal ofrecido para la ejecución del contrato y que son objeto de verificación:

Personal ofrecido: en éste relacionará el nombre e identificación de las personas, anexando debidamente diligenciado el Formato de Hoja de Vida y documento de Compromiso de cada uno de ellos.

- **Hoja de vida:** En donde cada persona que integra el personal ofrecido manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete con el oferente a desempeñar las actividades de la propuesta, en caso de que sea adjudicatario del proceso.

- El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada persona.

- **Certificados de antecedentes disciplinarios o de la profesión.** Con por lo menos un (1) mes de vigencia, cuando aplique.

- **Experiencia específica**: La experiencia de cada uno de los integrantes del personal, será considerada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o el documento que acredite la formación académica de cada persona, según el caso.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

6.1 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza o cualquier otro mecanismo de amparo.

CONPES 3714 DE 2011.

Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado; y lograr que las partes del Contrato Estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la *"estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal*".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A manera de conclusión, la norma contenida en la Ley 1150 de 2007 contiene tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsibles: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsibles; que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos y especialidad para la realización de los fines del Estado; y, que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, sean asignadas contractualmente y se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.

La probabilidad de la ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

BAJA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra remotamente
MEDIA BAJA	La probabilidad de ocurrencia de riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que es su ocurrencia es inusual
MEDIA ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta; si es típica la ocurrencia en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra usualmente
ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares; el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando la naturaleza del riesgo pueda prever su inminencia

La severidad del riesgo será medida de acuerdo con la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO
BAJA	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato.
MEDIA BAJA	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco %5 y el quince (15%)
MEDIA ALTA	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
ALTA	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Entre otros los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista son los siguientes:

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACION	
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAIA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAIA	BAJA	CONTRATISTA	MUNICIPIO
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.				**X**				**X 2 %**	**X**	
DE LA NATURALEZA	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,				**X**				**X 1 %**	**X**	
ADMINISTRATIVOS	Demoras en el proceso de contratación.				**X**				**X 1 %**	**X**	
DE OPORTUNIDAD	Retrasos en el cronograma para el desarrollo de las actividades.				**X**				**X 1 %**	**X**	

Se podrán tener en cuenta los siguientes tipos de respuesta frente al riesgo:

- ✓ ***Evitar el riesgo***: La parte que asume el riesgo toma medidas que le permiten de una manera consistente y sistemática, eludir o eliminar el riesgo ya sea eliminando la fuente del riesgo o eludiendo la participación en contratos en los que se expone al riesgo.

- ✓ ***Prevenirlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Por ejemplo, en una obra que presente inestabilidad en el terreno, se podrían incluir obras de estabilización y manejo de aguas, previo a la iniciación de la obra principal en dicho terreno.

- ✓ ***Transferirlo o Compartirlo***: se transfiere a la parte que mejor puede manejarlo (i.e. al menor costo).

- ✓ ***Retenerlo***: Asumir el riesgo en el momento que se presente, comúnmente en los casos en los cuales el valor del riesgo es menor al costo de gestionarlo. También, se puede aceptar el riesgo cuando la probabilidad de una perdida es tan baja que se acerca a cero (0). Todos los riesgos que no son evitados o transferidos, son retenidos como regla general.

- ✓ ***Mitigarlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo. Una alternativa utilizada para reducir la exposición a los riesgos de tasa de interés, o tasa de cambio, es utilizar derivados financieros.

A continuación, se indica la cuantificación de dichos riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CUANTIFICACIÓN
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
FINANCIERO	Hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se encuentran plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).
DE LA NATURALEZA	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	no atribuible a ninguna de las partes

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y/o caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato. Para lo anterior el Municipio impondrá multas por mora o incumplimiento y/o se estipulará cláusula penal pecuniaria.

7. ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir póliza con una aseguradora legalmente constituida en el país:

a) **Cumplimiento**: En una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

b) **Calidad del servicio**: En una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y una vigencia, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más,

c) **Pago de salarios y Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: del personal que el proveedor haya de utilizar para la ejecución del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la de la fecha de expedición de la póliza. Parágrafo. En todo caso será obligación del CONTRATISTA allegar el amparo a la Secretaría en la misma fecha que sea expedido.

d) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**: por el equivalente al cien por ciento (100%) del valor girado como anticipo, y con vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.

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

De conformidad con la verificación realizada por la Secretaría de Hacienda Municipal de Clemencia - Bolívar, la presente contratación no está cobijada por un acuerdo comercial.

9. SANCIONES Y MULTAS

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato.

Para lo anterior el Municipio podrá imponer multas al **CONTRATISTA:**

a. **POR MORA O INCUMPLIMIENTO:** multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor o quien este designe.

b. **PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, valor que **EL CONTRATISTA** autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

Para efectos de imponer sanciones y/o multas por incumplimientos del contratista, se tendrá en cuenta el debido proceso conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

10. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES

El Alcalde Municipal de Clemencia - Bolívar, cuenta con autorización para celebrar contratos durante la vigencia Fiscal 2024, de conformidad con lo establecido en el numeral 9º del artículo 315 de la Constitución Política; el numeral 5º del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1.994; el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la ley 80 de 1.993, en concordancia con el parágrafo 4º del artículo 32 de la ley 136 de 1.994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012.

YOLICET TORRES BELLIDO
Secretaria de Hacienda Municipal