Fecha de compilación:	JULIO DE 2024
Estructurador:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Asunto:	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia - Caquetá como Entidad Territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: "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."

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Florencia en cabeza del señor Alcalde como principal responsable del funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal debe proveer a las mismas de personal idóneo para el desarrollo de sus funciones, con esto dinamizar, mejorar y hacer efectivo la prestación de los servicios a la comunidad.

El Plan de Desarrollo Municipal "Hagamos Grande a Florencia 2024 - 2027" formulado y aprobado, contempla inversiones de alto impacto para la capital del departamento del Caquetá, en proyectos estratégicos que deben formularse siguiendo los lineamientos y criterios del Departamento Nacional de Planeación, exigidos por cualquier otra entidad pública que pueda cofinanciarlos.

Los recursos de inversión del municipio provienen de diversas fuentes, como las rentas propias, ingresos del sistema general de participaciones y transferencias del departamento. Estos recursos forman parte de la gestión de las finanzas públicas del municipio y, para su correcta inversión, deben estar respaldados por proyectos registrados en el Banco de Proyectos de la entidad territorial. En este contexto, es imperativo fortalecer la capacidad institucional en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión pública. Este fortalecimiento contribuirá a la ejecución presupuestal en obras y servicios sociales que demanda la población de Florencia.

La Secretaría Administrativa, como parte integrante del Municipio de Florencia, le compete formular, ejecutar y hacer un seguimiento a los distintos procesos administrativos, así como a los distintos proyectos, que se adelantan a través de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo que la conforman (Talento Humano, Bienes y Servicios y Relación Estado Ciudadano).

En este sentido y con el ánimo de fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría Administrativa, en cumplimiento de sus funciones, con la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, se hace necesario contar con el personal suficiente e idóneo, con el objeto de asesorar en la formulación, ejecución y seguimiento de los distintos procesos administrativos inherentes a este esta secretaría, al efectuar un análisis de las cargas de trabajo, se concluyó que en esta dependencia no son suficientes para atender el volumen de asuntos que se tratan en la misma, en consecuencia, es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios.

En ese sentido, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 consagra que:

"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".

Con relación a lo anterior estipulado en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, estos se dividen en dos:

"(ii) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y…

(iii) En todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; En consecuencia, los contratos de apoyo a la gestión los pueden suscribir personas que no son profesionales, como es su caso particular, en cuanto al objeto contractual, será la respectiva entidad quien realice las necesidades en su planeación anual."

En este orden, se requiere de los servicios de un (a) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, especialista en la Formulación y Evaluación de proyectos, para la prestación de servicios profesionales para asesoría a la Secretaría Administrativa en la formulación, ejecución y seguimiento de los procesos administrativos inherentes a la misma.

Frente al fortalecimiento de capacidades para prestar un mejor servicio a la comunidad, el Decreto 2209 de 1998 faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este

no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 1 del mencionado Decreto 2209 de 1998, señala que: "ARTICULO 1o. El artículo 3o. del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

En vista de que en las actividades a desarrollar prima el intelecto y requiere de un personal con un grado de conocimiento profesional, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Municipio de Florencia, especialmente en la Oficina Administrativa, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

En ese orden de ideas, los argumentos antes expuestos constituyen el motivo directo y la razón esencial que permite sostener que existe la necesidad de contratar la persona natural que acredite el nivel de educación, conocimientos, experiencia y habilidades exigidas, mediante un contrato de prestación de servicios. Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a contratar la prestación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL PARA ASESORÍA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA MISMA.

2.1.1 Especificaciones.

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Brindar asesoría para la formulación de actividades de los Proyectos de Inversión que estén encaminados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

2	Coordinar con los asesores de los Grupos Internos de Trabajo (Talento Humano, Bienes y Servicios, Relación Estado Ciudadano), las estrategias que permitan cumplir los planes de acción y planes de mejoramiento a cargo de la Secretaría Administrativa.
3	Apoyar en el seguimiento y reporte de información de los proyectos de inversión de la Secretaría Administrativa.
4	Apoyar en los procesos, trámites y elaboración de documentos para la gestión de proyectos y contratación que le sean requeridos por el supervisor.
5	Las demás actividades que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

2.1.2 Alcance del objeto.

El contratista dentro del objeto contractual, prestará sus servicios profesionales en la Secretaría Administrativa, para asesorarla en la formulación, ejecución y seguimiento de los procesos administrativos inherentes a la misma.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos

Nota: La presente adquisición se encuentra publicada en la Versión 112 del Plan Anual de Adquisiciones.

2.1.4 Obligaciones generales del contratista.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **CINCO (05) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, del Departamento del Caquetá.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma total de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($28.833.333,33) M/CTE**

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($3.833.333,33) M/CTE	FRACCIÓN
2	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE	MENSUAL
3	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE	MENSUAL
4	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE	MENSUAL
5	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE	MENSUAL
6	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE	MENSUAL

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

PRIMERA CUENTA:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del

representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.

7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO.

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció que la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas los contratos de prestación de servicios. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente de aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual especifico entre la

entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre esas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.

De acuerdo con lo anterior, se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la modalidad de contratación directa, el cual tiene el objetivo brindar los conocimientos y experticia de personas naturales profesionales en el Derecho que puedan apoyar a la Oficina Asesora Jurídica - Grupo Interno de Defensa Judicial en las gestiones administrativas internas y externas del Municipio de Florencia, Caquetá.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La secretaria Administrativa, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	17-12-7117946			
Entidad	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE URRAO			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIM- ADSCRITO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE URRAO			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	Mediante pago de actas parciales por avance de ejecución del objeto del contrato por valor de dos millones setecientos sesenta y ocho mil seiscientos veinticinco pesos M/L ($2´768.625) previo cumplimiento de los requisitos legales.			
Plazo de ejecución	3 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	GERMAN AICARDO HERNANDEZ OSPINA			
Cuantía del contrato	$8,305,875.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	30/septiembre/2017	**Fecha Terminación**	30 /diciembre/2017
Garantías	**Cumplimiento de las obligaciones del contrato:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, el municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Por cada semana de retraso en el			

	cumplimiento de sus actividades un valor equivalente al 0.1% del valor total del contrato, sin exceder el 5% de su valor total.

No. de proceso	1122-2018			
Entidad	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NEIVA			
Objeto	PRESTAR DE MANERA AUTONOMA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA FORMULACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE NEIVA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA mensualidades vencidas cada una por valor de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.000.000 MCTE) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte a 30 días calendario, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, el informe correspondiente, acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás requisitos descritos en el Manual de contratación. Cinco (5) días vencidas por QUINIENTOS ($500.000 MCTE)			
Plazo de ejecución	Cuatro (4) meses cinco (5) días.			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	ALBER ANDRES TRUJILLO ARIAS			
Cuantía del contrato	$12.500.000,00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	2018/08/31	**Fecha Terminación**	2018/12/30
Garantías	No se requirieron garantías amparados por lo dispuesto en el l artículo 2.2.1.2 1.4.5 del decreto 1082 de 2015			

No. de proceso	SP-CPS-083-2019
Entidad	BOGOTÁ D.C – BOGOTÁ D.C
Objeto	APOYAR AL BANCO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, EN LA FORMULACION, EVALUACION, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE INVERSION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	La secretaria de Planeación pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Por los seis (6) mesadas correspondientes al año 2019, cada una de cuatro millones quinientos mil pesos M/CTE. (4´5000.000). Los anteriores valores se pagarán previa presentación de la cuenta de cobro, de la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y pago de los aportes correspondientes a la seguridad social, las cuales deberán cumplirlas provisiones legales. El contrato está sujeta a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones

	presupuestales. El último pago está sujeto a la suscripción del acta de liquidación, de comodidad con dispuesto en el Decreto Departamental 038 de 2016.			
Plazo de ejecución	6 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	CARLOS ALBERTO DIAZ FERNANDEZ			
Cuantía del contrato	$27.000.000,00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	2019/04/02	**Fecha Terminación**	2019/10/01
Garantías	**Cumplimiento de las obligaciones del contrato:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato o las correspondientes al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el uno por mil, (1%) del valor total del contracto por cada día de retraso. Las multas tendrán como tope máximo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pactada. Las multas serán impuestas directamente por el DEPARTAMENTO.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	17-12-6070201			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA PARA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD RESPECTO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio hará diez (10) pagos iguales de $2.700.000 previa presentación del informe certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, cuenta de cobro y/o factura y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda y demás disposiciones concordantes.			
Plazo de ejecución	10 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Carlos Mario Rojas Ortiz			
Cuantía del contrato	$27,000,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 Mar. 2016	**Fecha Terminación**	30 Dic. 2016
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	18-12-7834877			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL Y LA SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El municipio realizará diez (10) pagos iguales, mensuales y consecutivos, mes cumplido por valor de dos millones setecientos mil pesos M/CTE (2´700.000) y un (1) pago final por valor de 1´350.000 correspondiente a los quince días, de acuerdo a la disponibilidad del cup PAC por parte de la entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Informe del contratista. 2. Facturación o cuenta de cobro. 3. Acreditación del estado de Paz y Salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4. Expedición del registro presupuestal. 5. Informe del supervisor contractual. A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago del Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos, tasas y contribuciones.			
Plazo de ejecución	10 Meses y 15 días.			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	SUAREZ ALVAREZ JEFFERSON ALEXANDER			
Cuantía del contrato	$28,350,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	25 de enero de 2018	**Fecha Terminación**	10/diciembre/2018
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Por la ejecución total de las acciones y actividades previstas por el contratista, corresponde al 10% del valor total del contrato, con una vigencia por la duración del contrato y 4 meses más. El contratista se compromete a mantener vigente la garantí durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento. El contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.			

ENTIDAD ESTATAL:	**Municipio de Florencia**
Precio estimado total:	24.500.000 COP
Número del proceso	CD-OAJC-031-2021
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACION METODOLOGICA Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMICO.

Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACION METODOLOGICA Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMICO.
Tipo de proceso	Contratación directa.
Datos del contrato	
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	7 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	27/08/2021
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80101602 - Estudios regionales o locales para proyectos

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2024000888	20/06/2024	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	**$30.000.000**

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate.

En atención a que se empleará la modalidad de selección mediante Contratación Directa, los factores de selección para la presente contratación serán los inherentes al cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los servicios a contratar, por el proponente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	

Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Especialista	X	Programa	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos requeridos

Experiencia solicitada: El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
General	1 año	N/A

General, específica o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. *Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3:* Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.**El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; **3.3.**Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.*** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO** o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia se firma por los estructuradores;

Firma:
Nombre **JAIME ANDRES VARGAS ROJAS**
Secretario Administrativo

Proyectó:	Sandra Jimena Camacho	Abogada Contratista Sec. Administrativa	

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA: 1 de 3

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Julio de 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afectaría ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución-Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades .	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si.	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
7.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato generando el incumplimiento del mismo	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidad en el suministro de información e imposibilidad de ejecutar reuniones presenciales en el marco de patologia como el COVID 19 u otras patologias	Genera retrasos en la ejecución de las actividades contractuales, razón por la cual se deben prever alternativas.	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

JAIME ANDRES VARGAS ROJAS
Secretario Administrativo

Proyectó:	Sandra Jimena Camacho	Abogada Contratista Sec. Administrativa	