ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**JUAN DAVID MURILLO LEAL**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLETA 2024 – 2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS.** El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la alcaldía municipal de Villeta Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. **ANÁLISIS DEL SECTOR:** Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación.

ANÁLISIS DEL SECTOR.	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACION DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	**Descripción del estudio:** Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	**Descripción del estudio:** La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	**Descripción del estudio:** Revisada la oferta y

		documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	**Descripción del estudio:** Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así:

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	**X**
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera: "Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes

consagrados en la Constituían, 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".

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

De otra parte el plan de desarrollo territorial (PDT) como instrumento de planificación que orienta las acciones de la administración municipal durante el periodo constitucional del alcalde elegido en las pasadas elecciones territoriales. Debe contener la visión, la misión, los programas, subprogramas, proyectos y metas de desarrollo que se ejecutaran con los recursos que para tal efecto tiene el municipio durante el cuatrienio administrativo.

A través del plan de desarrollo municipal o territorial se concretan las metas que impulsan el desarrollo social, económico, ambiental, institucional y el desarrollo de la infraestructura, entendiendo la visión holística de plan de desarrollo.

De otra parte el Articulo 32 de La Ley 152 de 1994 o Ley Orgánica de Planeación, señala que "(…) Las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les ha atribuido la constitución y la ley (…)". Asimismo, el Artículo 41, determina que "Planes de acción en las entidades territoriales. Con base en los planes generales departamentales o municipales aprobados por el correspondiente Concejo o Asamblea, cada secretaría y departamento administrativo preparará, con la coordinación de la oficina de planeación, su correspondiente plan de acción y lo someterá a la aprobación del respectivo Consejo de Gobierno departamental, distrital o municipal. En el caso de los sectores financiados con transferencias nacionales, especialmente educación y salud, estos planes deberán ajustarse a las normas legales establecidas para dichas transferencias" y el artículo 43 "Informe del Gobernador o Alcalde. El Gobernador o Alcalde presentará informe anual de la ejecución de los planes a la respectiva Asamblea o Concejo o la autoridad administrativa que hiciere sus veces en los otros tipos de entidades territoriales que llegaren a crearse".

Además, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que "todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A

partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior".

En concordancia con estas normas legales y constitucionales, la Ley estatuaria 1757 de 2015, en su artículo 50 señaló la obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía indicando que "Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos".

Asimismo, el artículo 100 de la ley 1757 de 2015 define que la Administración Municipal deberá definir de manera autónoma los presupuestos participativos así "De los presupuestos participativos. Los gobiernos de los entes territoriales previstos en la Constitución y la ley podrán realizar ejercicios de presupuesto participativo, en los que se defina de manera participativa la orientación de un porcentaje de los ingresos municipales que las autoridades correspondientes definirán autónomamente, en consonancia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo"

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el actual Plan de Desarrollo 2024 – 2028 "Con las Botas Puestas", la Oficina Asesora de Planeación programó la meta de producto 21 "Formular, adoptar y poner en marcha el Sistema Municipal de Planeación con enfoque en la estrategia de presupuestos participativos " dentro del Plan de Acción 2024, dentro de la cual están las actividades de hacer seguimiento y evaluación al Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2028, consolidar el prototipo del Sistema de Planeación Municipal, construir el documento normativo de los presupuestos participativos del Municipio.

Con observancia en lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación Municipal de Villeta, formuló el proyecto de inversión de inversión denominado: **FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VILLETA**. El cual se encuentra debidamente registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal con el código BPIN: **2024-25875-0065** Otorgado por la Metodología General Ajustada – MGA WEB, además cuenta con Viabilidad técnica, Administrativa y financiera y se articula así con el plan de desarrollo municipal.

Nombre del Plan	Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 "Con las botas puestas"
Línea Estratégica	Fortalecimiento Institucional y Participación Ciudadana.
Programa	Gobernanza y Participación Ciudadana
Meta de Producto	Meta 21- Formular, adoptar y poner en marcha el Sistema Municipal de Planeación con enfoque en la estrategia de presupuestos participativos.
Indicador Meta de Producto	Documentos normativos realizados.

En consecuencia, la Oficina Asesora de Planeación para realizar el monitoreo y evaluación del plan Municipal de Desarrollo y dar cumplimiento a las demás actividades programadas para el cumplimiento del Plan de Acción, contratar un profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales… que acredite entre 12 a 24 meses de experiencia profesional relacionadas con el objeto contractual.

De conformidad con la justificación presentada, la presente contratación se requiere en razón a que no se cuenta con personal de planta para desarrollar el objeto contractual.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

5.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLETA 2024 – 2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS".

5.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	**8010**	**80101500**	Servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos
80	**8011**	**80111600**	Servicios de personal temporal.

6. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
t) Procurar el cuidado integral de su salud.

u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.

hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
ii) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, "por el cual se expide el Código Disciplinario Único", respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los enlaces designados por las dependencias del sector central y descentralizado del Municipio que tienen a cargo el reporte de información de avance de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y demás planes asignados por el supervisor del contrato.
b) Realizar la consolidación y actualización de los instrumentos de información para el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal en plataformas propias (PowerBI, página web) y de orden nacional (SisPT,MGA), haciendo revisión y validación de la información reportada por las dependencias.
c) Realizar la consolidación del sistema de alertas del cumplimiento de metas y acciones del plan de desarrollo municipal y socializarlo de manera mensual en el Consejo de Gobierno.
d) Verificar y realizar los ajustes y modificaciones solicitadas por las dependencias del proceso de ejecución del plan de desarrollo municipal en sus diferentes instrumentos de planeación (Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Planes de Acción).
e) Proponer y diseñar herramientas, indicadores, procedimientos, plantillas y formatos para la consolidación y presentación de información de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
f) Elaborar y consolidar de forma periódica las acciones de mejora de la política de Planeación Institucional de acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI-.
g) Elaborar y actualizar la información documentada de los procesos relacionados con la planeación estratégica a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

h) Sustanciar la generación de reportes e informes a entes internos y externos relacionados con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, así como la consolidación del informe de gestión anual de metas.
i) Brindar asistencia técnica y acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación.
j) Proyectar los actos administrativos y demás herramientas pertinentes para la consolidación del Sistema Municipal de Planeación.
k) Proyectar e implementar la estrategia de lenguaje claro en la información reportada a la ciudadanía en el marco de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.
l) Apoyar la elaboración de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones para el presupuesto de la vigencia 2025.
m) Hacer seguimiento a la matriz de metas de resultado de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2028.
n) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual.
o) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás coordinados previamente con el supervisor del contrato.

6.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.

h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemn
i) ización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
j) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

7. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS *(*NO APLICA*)*

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Prestación de servicios	( )
Otro	( )
especificar cuál:	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE**, **($38.500.000,00)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

10. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora, de conformidad a la Resolución 385 de 2017 *por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta,* esta contratación se encuentra enmarcada dentro de la tabla de honorarios aquí dispuesta.

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** marque o indique si La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones.

  SI ■ NO ☐

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 2024000613

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.4.45.4599021.5.21.1.2.1.0.00	Fortalecimiento del modelo de planificación y gestión pública del municipio de Villeta – FUENTE: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	**$ 30.042.379,53**
2.4.45.4599021.5.21.1.3.3.1.00	Fortalecimiento del modelo de planificación y gestión pública del municipio de Villeta – FUENTE: 1.3.3.1.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	**$ 11.957.620,47**
TOTAL DISPONIBILIDAD		**$ 42.000.000,00**

11. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO *(*NO APLICA*).*

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

12. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

13. FORMA DE PAGO: La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

UN (1) PRIMER PAGO por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000,00) M/CTE** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, el cual debe ser tramitado a la finalización del mes de julio de 2024, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar

CINCO (5) PAGOS por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($ 7.000.000,00) M/CTE** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, los cuales deben ser tramitados a la finalización de cada mes, a partir del mes de agosto de 2024, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Profesional con título de pregrado en ingeniería (s) y/o administración pública, y/o Gobierno y relaciones internacionales
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de mínimo 12 meses

PERFIL RECOMENDADO	
NOMBRE	YENNY PAOLA MUÑOZ VERA
DOCUMENTO	1023959046
CORREO ELECTRÓNICO	jpaolamv10@gmail.com
FORMACION ACADÉMICA	ACREDITA TITULO DE PREGRADO PROFESIONAL EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES
EXPERIENCIA	Acredita más de 24 de experiencia profesional contados a partir de la obtención del titulo profesional

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo **2.2.1.1.1.3.1.** Del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

a. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Jonas.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta

No.		en se	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	ejecución del	Persona respons	Monitoreo y revisión

				Probabilidad	Impacto	Calificación Total		able por implem entar el tratamie nto	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1		Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2		Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3		Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4		Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5		Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.

No.		¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6		Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		ALTO	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7		CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		BAJO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

19. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

20. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación Municipal, quien Actuará en calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día dos 22 de julio del año 2024.

---ORIGINAL FIRMADO---
JUAN DAVID MURILLO LEAL
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Arq. Cristhiam Gonzalo Ortega Pereira		
Revisión jurídica por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Contratista SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del jefe de la oficina de planeación municipal.			