Iza, Noviembre 22 del año 2024

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, el suscrito Acalde Municipal de Iza, en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será la: " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IZA, BOYACÁ**".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Que la Constitución Política de Colombia le atribuye una serie de obligaciones a las autoridades del país a nivel territorial, dirigidas a la protección de la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todos sus residentes y específicamente en el caso de los municipios la obligatoriedad del cumplimiento de estas funciones públicas por parte de la alcaldesa Municipal como máxima autoridad.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia 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.

Que el artículo 366 ibídem, instituye la prioridad del gasto público social, en los siguientes términos: *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

Que el plan de desarrollo IZA HAGAMOS HITORIA JUNTOS

CONTENIDO ESTRATÉGICO DIMESIÓN BUEN GOBIERNO

V. DIMENSIÓN BUEN GOBIERNO	**GESTION PUBLICA TRANSPARENTE, COMUNIDADES ACTIVAS Y SEGURIDAD**
ODS	8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONOMICO / 16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS / 17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO NACIONAL "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"	**Convergencia Regional**: Reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el País, que se logra al garantizar un acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios,

	aumentando la productividad, competitividad e innovación en los territorios
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "BOYACA GRANDE"	**Tierra Segura para Vivir Dignamente**: Boyacá Grande: Territorio Saludable - Tierra de Paz

ITEM	LINEAS ESTRATEGICAS	CÓDIGO – SECTOR CCPET
1	FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
2	IZA JUSTICIA Y SEGURIDAD	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
3	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
4	GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	45 - GOBIERNO TERRITORIAL

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho.

Que la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que la capacitación permanente de los servidores públicos es un componente importante en la gestión de talento humano y es necesaria para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, pues garantiza tener funcionarios competentes y diligentes que contribuyen con la innovación del proceso administrativo y el mejoramiento en la prestación del servicio público, enmarcados en los valores del servicio público con honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias del Municipio de Iza, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

Que de acuerdo a la Decreto 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados, frente a capacitación, indica: *ARTÍCULO 4º. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión*

institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

En ese contexto, la Alcaldía Municipal de Iza como toda institución pública cuenta con unos objetivos institucionales que debe alcanzar, por medio de planes, programas y proyectos. El logro de tales objetivos se puede ver afectado por deficiencias en las competencias como la educación, formación y habilidades conocimientos del personal administrativo, lo que se podría traducir en un personal desmotivado, impidiendo el desempeño óptimo de la Alcaldía; por tal razón es importante que el factor humano esté preparado para tal fin.

Así la capacitación se convierte en una herramienta esencial para la gestión y el desarrollo del factor humano, ya que proporciona a los funcionarios la oportunidad de fortalecer sus competencias, habilidades y conocimientos, con el propósito de desempeñar con mayor eficiencia y eficacia las funciones que se les asignan, y por consiguiente mejorar el desempeño institucional.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, fue adoptado mediante decreto 4665 de 2007. Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

Al municipio le corresponde, tomando como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación, elaborar su propio Plan institucional de Formación y Capacitación, en el cual se van a plasmar los diferentes proyectos de aprendizaje encaminados a solucionar las necesidades de capacitación de la entidad y a desarrollar las competencias laborales de sus Empleados Públicos, todo tendiente en última instancia a lograr los objetivos institucionales del municipio y los fines esenciales del Estado.

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad en la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Que de igual forma a través de acta de comité de desempeño institucional se estableció la importancia de tener en cuenta la vinculación de las personas vinculadas a través de contratos de prestación de servicios, dando cumplimiento a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen

derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, **como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.**

Que lo anterior teniendo en cuenta que el municipio cuenta con un importante número de colaboradores vinculados a través de contratos de prestación de servicios para el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de la gestión de la entidad, por lo que es importante vincularlos a los procesos de capacitación para mejorar la prestación del servicio a la comunidad del municipio de Iza, esto en relación con lo postulado dentro del Plan Nacional de Capacitación emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública: *"…sí puede garantizarse una alineación efectiva entre lo que hacen las personas vinculadas con la planeación estratégica de la entidad y la oferta de capacitación que se genere a través de los planes institucionales de capacitación".*

Que en consecuencia, la capacitación dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Administración Municipal de Iza – Boyacá, cuyo propósito es preservar e incrementar el mérito de los servidores, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales a fin de que sean capaces de responder a los constantes cambios y exigencias de la comunidad.

Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios con una persona natural o jurídica que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Teniendo en cuenta que, debido a la carga de trabajo existente en la planta de personal del municipio, no existen funcionarios con la capacidad e idoneidad suficientes para el desarrollo del objeto del presente contrato, se pretende contratar a una persona idónea para que preste los servicios en las áreas determinadas anteriormente

Es por todo lo anterior, que el Municipio de iza con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IZA, BOYACÁ**".

Que con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 y Artículo 2 numeral 4º literal h de la ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión el municipio de Iza podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud a que el objeto del contrato consiste en actividades Asistenciales y de Colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribirse por el Municipio de Iza, tendrá como objeto, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IZA, BOYACÁ".**

En virtud a lo anterior el contratista deberá atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones en especial:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.. Brindar capacitación en los temas relacionados dentro del plan de capacitación para la vigencia 2024.
2. El contratista deberá realizar capacitación a los funcionarios y colaboradores vinculados a la entidad para el desarrollo de actividades misionales de la entidad en los siguientes temas:

ÍTEM	TEMA	INTENSIDAD HORARIA
1	Código General Disciplinario: Aspectos generales de la Ley 1952 de 2019.	1
2	MECI y Gestión de Calidad: Estudio de los componentes: Ambiente de control, Gestión de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de monitoreo o supervisión continua.	2
3	Régimen municipal: Ley 1551 de 2012 organización y el funcionamiento de los municipios.	1
4	Contratación estatal: Principios y mecanismos de selección.	2
5	Presupuesto municipal: En temas referentes al adecuado manejo de los presupuestos en las entidades territoriales del orden municipal de acuerdo a la normatividad vigente	1
6	Ley General de Archivos: Reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado; preservación de los documentos electrónicos de archivo.	1
7	Atención al ciudadano: Política pública de servicio al ciudadano para garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos.	1
8	Delitos contra la Administración y Pública: peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, prevaricato, abusos de autoridad y otras infracciones, usurpación y abuso de funciones públicas, delitos contra los servidores públicos.	1

3. Las capacitaciones deben ser impartidas por los profesionales presentados en la propuesta de acuerdo al tema a tratar.
4. Disponer de los medios logísticos adecuados para el desarrollo de las capacitaciones (medio audiovisuales, salón con capacidad para el número de asistentes).
5. Suministro y entrega de refrigerios durante el desarrollo de las capacitaciones.

6. Organización logística y desarrollo de una actividad de bienestar con la siguiente descripción: desayuno, almuerzo y cena tipo bufet durante los tres (3) días de actividad, Actividad lúdica recreativa para los asistentes, incluye material didáctico. Dos (2) horas de cada dos (2) días. Salón o lugar adecuado y equipo de sonido para la realización de las actividades lúdicas. 7. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Iza y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
d) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
e) Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: … (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
f) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
g) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
h) El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
i) Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato.
j) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
k) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
l) Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente.
m) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
n) El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
o) CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE IZA BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
p) El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta fisica del expediente contractual que reposa en el archivo central los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios,

modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP II.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IZA

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
AUTORIZACIONES	X Art. 18 ley 1551 de 2012	
PERMISOS		N/A
DISEÑOS		N/A
PLANOS		N/A
SERVIDUMBRES		N/A
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		N/A
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO	X	**CONTENIDO ESTRATÉGICO DIMESIÓN BUEN GOBIERNO**

CONTENIDO ESTRATÉGICO PLAN DE DESARROLLO "IZA HAGAMOS HISTORIA JUNTOS 2024 – 2027"

CONTENIDO ESTRATÉGICO DIMESIÓN BUEN GOBIERNO

V. DIMENSIÓN BUEN GOBIERNO	**GESTION PUBLICA TRANSPARENTE, COMUNIDADES ACTIVAS Y SEGURIDAD**
ODS	8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONOMICO / 16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS / 17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO NACIONAL "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"	**Convergencia Regional**: Reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el País, que se logra al garantizar un acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios, aumentando la productividad, competitividad e innovación en los territorios
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	**Tierra Segura para Vivir Dignamente**: Boyacá Grande: Territorio Saludable - Tierra de Paz

"BOYACA GRANDE"		
ITEM	**LINEAS ESTRATEGICAS**	**CÓDIGO – SECTOR CCPET**
1	FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
2	IZA JUSTICIA Y SEGURIDAD	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
3	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
4	GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	45 - GOBIERNO TERRITORIAL

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que el Municipio de Iza suscribirá en virtud a la idoneidad en la formación académica y de experiencia relacionada con el objeto contractual, la modalidad que se utilizara para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Articulo de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IZA, BOYACÁ”.**

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de una (01) día, contados a partir de la firma del acta de inicio.

4.3 Lugar:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Iza Boyacá.

4.4 Forma de Pago:

El Municipio de Iza, pagará el objeto del contrato así: Un (1) único pago por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000), el valor incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

4.5 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80100000	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	80101509	Servicios de asesoramiento para Asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

4.6 Plazo para Liquidación de Contrato.

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo a la finalización del plazo contractual y del cumplimiento del objeto del contrato o dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4.7 Riesgo Laboral al que Corresponde el Contratista Conforme al Objeto Contractual.

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. *"Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los deberán términos previstos por las normas vigentes"…*

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. *"El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."*

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es **nivel I.**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y RUBROS QUE LA COMPONEN

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad, y en virtud de la experiencia hoja de vida y calificación de estudios que se tiene respecto a este tipo de

servicios apoyo a la gestión el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000) y para lo cual se expide el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000249 con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01, denominado servicios para la comunidad, sociales y personales alcaldía.

Las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto son los gastos que debe asumir el contratista así:

RETEFUENTE:
RETEICA: 0.3%
PROCULTURA: 2% (cuando aplique)
ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR: 4%
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, (Art. 23 ley 1150 de 2007)
PAGO DE LOS APORTES POR RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 Ley 1551 de 2012)
IVA según el régimen tributario al que corresponda el contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1- Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2- Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3- Certificado Medidas correctivas
4- Certificado delitos sexuales.
5- Registro Único Tributario actualizado.
6- Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
7- Certificado de policía Nacional.
8- Tarjeta profesional si es del caso.
9- Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
10- Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
11- Fotocopia de Libreta militar (Si es varón menor de 50 años de edad).
12- Certificado de Existencia y Representación Legal. (En caso de ser persona jurídica).
13- Certificaciones laborales que soportan el anexo a la hoja de vida.
14- Oferta económica
15- Certificado médico ocupacional

16- Certificación Bancaria
17- Paz y Salvo Municipal

7. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR.

Se requiere de una persona natural o jurídica con para la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta que se trata de un servicio profesional y de acuerdo al objeto a contratar, se debe garantizar el apoyo y asesorías, en la definición de lineamientos estratégicos para garantizar el desarrollo del plan de capacitaciones formulado para el año 2024, para lo cual se deberá contar con un equipo de profesionales que cumplan los siguientes perfiles:

Rol	Formación	Experiencia
Profesional 1	Administración Pública, con especialización en gestión pública.	Tres (03) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.
Profesional 2	Derecho, con especialización en asuntos relacionados.	Cinco (05) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.
Profesional 3	Contaduría, con especialización en asuntos relacionados.	Cuatro (04) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.
Profesional 4	Psicología	Tres (03) años de experiencia en acompañamiento a entidades en la públicas y/o formulación de planes y/o políticas publicas

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el proceso de contratación)

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Iza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

8.1 RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
15) Riesgos Laborales.

8.2 RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

8.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

8.4 RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

8.5 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP

RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

8.6 RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento o sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el convenio de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

10. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.:

Se suscribe;

LORENA YURANI CORREDOR PUENTES
Secretaria de Gobierno

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	ING. NIDIA MILENA RODRIGUEZ	CONTRATISTA
REVISÓ	LORENA YURANI CORREDOR PUENTES	SECRETARIA DE GOBIERNO
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL