ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

(Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015)

Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA GENERAL**
Fecha:	27 de enero de 2025

1.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política, la administración de El Carmen de Bolívar debe desarrollar sus funciones en virtud del interés general y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A través de la contratación la Alcaldía de El Carmen de Bolívar busca el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

En ese sentido, de acuerdo con los estipulado en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La actividad contractual de la administración es una expresión del ejercicio de la función administrativa y debe ajustarse en cuanto a los procesos de selección y contratación directa, a lo estipulado en el artículo 209 de la constitución política y a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen y adicionen.

Así mismo, el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** establece y reglamenta las modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección 4 de la sección 1 la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 dispuso, además, que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista y contempló como una de sus características esenciales la temporalidad del servicio, vale decir, la actividad contratada no puede ser de carácter permanente.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** dispone sobre este tipo de contratos que "…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Frente a este tipo de contrato, el H. Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de unificación de 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

"La diferencia que existe entre este tipo de contrato y el de consultoría, indicando que el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales involucra actividades de carácter intelectual, identificables e intangibles, que satisfacen las necesidades de la entidad contratante con relación a la gestión administrativa o funcionamiento que estas requieran, a través de acompañamiento, apoyo o con conocimientos especializados, pudiéndose incluir en el objeto actividades operativas, logísticas o asistenciales. Sobre el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, el objeto enmarca actividades identificables e intangibles de carácter operativo, logístico o asistencial, no requiere de personal profesional y se caracteriza por un saber propiamente técnico, involucrando actividades en las que prima el esfuerzo físico o mecánico." (…)

Que el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "CAPACIDAD PARA TRANSFORMAR**" contempla la actualización de los planes institucionales, que según lo establecido y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, para la Alcaldía Municipal es necesario fijar las directrices para la integración de los planes institucionales definidos en la norma como:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Que dando aplicación al Decreto 612 de 2018 que en su artículo **ARTÍCULO 1.** Prevé que *"Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año"*

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requeridos por la Entidad, esto ante la inexistencia de personal idóneo para ese propósito.

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

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

En cuanto a la necesidad de la vinculación de personal, tenemos que el municipio requiere contratar los servicios profesionales o apoyo a la gestión en diversas áreas, teniendo en cuenta la inexistencia de personal de planta suficiente para el desarrollo de las funciones y objetivos misionales, siendo necesario garantizar el cumplimento de sus obligaciones constitucionales y legales y contribuir con el funcionamiento y desarrollo del Municipio de el Carmen de Bolívar.

De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, como entidad territorial, busca la prestación de un servicio integro y profesional por ello se requiere fortalecer los equipos administrativos, misionales y de apoyo encargados de la gestión y funcionamiento del municipio.

De esta manera se requiere contratar personal con las competencias y perfiles profesionales en diferentes disciplinas y áreas de conocimiento, con el fin de proporcionar un servicio de calidad y acorde a las necesidades de la administración y la ciudadanía en general.

Que, El Municipio de el Carmen de Bolívar, no cuenta en su planta de personal con un **profesional** que satisfaga las necesidades concretas para realizar este tipo de actividades, razón por la cual se hace necesario contratar a una persona jurídica que se encargue de adelantar las actividades más adelante mencionadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la prestación del servicio, que cuente con el conocimiento y la experticia en la elaboración y/o actualización de los planes institucionales para que apoye a la **SECRETARÍA GENERAL** para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, la **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA**

ACTUALIZACION Y/O ELABORACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR"

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta o que requieren conocimientos especializados por la siguiente razón:

a) No existe personal de planta, con la experticia o conocimiento suficiente en LA SECRETARÍA GENERAL para encargarse de dichas actividades.

Adicionalmente, es importante precisar que la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo y en el equipo de la Dependencia no se cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones, por tanto, el área requiere servicios calificados que apoyen el cumplimiento de los fines de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar.

Por lo tanto, es indispensable contar con el apoyo adicional de **una persona jurídica que cuente con un equipo de trabajo** con experiencia en la elaboración y/o actualización de planes institucionales.

Que, es deber legal y constitucional del municipio de El Carmen de Bolívar, Departamento de Bolívar, mantener actualizados y dar cumplimiento a lo establecido en los catorce (14) planes institucionales, es por ello que se hace necesario realizar la contratación para la actualización y cumplimiento de los mismos, lo anterior teniendo en cuenta que el municipio no cuenta con el personal capacitado en su planta de personal para dar cumplimiento y actualización de estos planes:

Plan Institucional de Archivos – PINAR

Plan de Conservación Documental

Plan de Preservación Digital

Plan de Austeridad y Gestión Ambiental

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Plan Anual de Vacantes

Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Plan Institucional de Capacitación – PIC

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan Estratégico del Talento Humano

Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos.

Con la contratación de este servicio se logra dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y el cumplimiento de los objetivos principales de la secretaria general en los diferentes temas de su competencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, es indispensable y obligatorio mantener actualizados los planes según las disposiciones que a continuación se relacionan:

Que, el articulo 2.8.2.5.8 Del Decreto 1082 de 2015, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el plan institucional de archivos – PINAR , que en el articulo 2.8.2.5.1 señala que las entidades del Estado deben formular un programa de gestión documental a corto, mediano y largo plazo, como parte del plan estratégico institucional y del plan de acción anual.

Que, el articulo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 , señala que las entidades deben publicar su Plan Anual de adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el Secop II, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que la Ley 909 de 2004 en su numeral 2, literales a) y b) del articulo 15 y en el numeral 1 del articulo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 en su articulo 3 literal e) consagra que las entidades deben formular con una periodicidad mínima de un año su plan de institucional de capacitación; en el articulo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales.

Que el Decreto 1072 de 2015 en su articulo 2.2.4.6.8 numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sin indicar plazo para su adopción.

Que la ley 1474 de 2011 en su artículo 73 señala que "*cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.*"

Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en su articulo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un PLAN ESTRATEGICO de Tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, de un plan de seguridad y privacidad de la información.

Finalmente es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

De igual forma con el ánimo de cumplir con las necesidades previstas por la Entidad, se hace necesaria la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión para que apoye la ejecución de las actividades realizadas en la **SECRETARIA GENERAL** del Municipio de El Carmen de Bolívar.

Acorde con lo anterior, en virtud de las funciones que son propias de El Municipio de El Carmen de Bolívar, y dado que en nuestra planta no contamos el personal idóneo para ejecutar las funciones que se ameritan para dicho contrato se requiere adelantar la contratación anteriormente descrita.

Las personas naturales o jurídicas, cuyos servicios se contraten deben acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

En razón a lo anterior, El Municipio de El Carmen de Bolívar busca alternativas contractuales, específicamente el contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la vinculación de una persona natural o jurídica y de esta forma garantizar la normal ejecución de las actividades relacionadas con funciones administrativas de la dependencia.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo adicional de personal idóneo y con la experiencia necesaria para brindar a la Administración la asesoría y el apoyo adecuado al objeto contractual.

Así las cosas, para que nuestra oficina continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo nuestra responsabilidad, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que adelante un acompañamiento a la SECRETARIA GENERAL**,** para el apoyo en el ejercicio de la gestión pública municipal

Por consiguiente, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación antes descrita, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos.

3.ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural
Persona jurídica **X**

Que cuente con el conocimiento y experticia en la elaboración /o actualización de planes institucionales para que apoye a la **SECRETARÍA GENERAL** para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, "**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION Y/O ELABORACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR**".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION Y/O ELABORACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR".**

2.2OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**
b) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro.
c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
d) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesoría, apoyo y acompañamiento en la elaboración y/o actualización de los siguientes planes institucionales:

   1.1 Actualizar-Plan Institucional de Archivos – PINAR
   1.2 Elaborar-Plan de Conservación Documental
   1.3 Elaborar-Plan de Preservación Digital
   1.4 Elaborar- Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
   1.5 Elaborar-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
   1.6 Elaborar- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
   1.7 Elaborar- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
   1.8 Elaborar- Plan de Previsión de Recursos Humanos
   1.9 Elaborar- Plan Anual de Vacantes
   1.10 Actualizar- Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
   1.11 Actualizar- Plan Institucional de Capacitación - PIC
   1.12 Actualizar-Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
   1.13 Actualizar Plan de Estratégico de Talento Humano
   1.14 Elaborar-Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos

2. Realizar la entrega de los planes en medio físico y digital (deben entregarse en una USB con la suficiente capacidad de almacenamiento para todos los planes y físicos dependiendo de la propuesta aceptada por la entidad).
3. Socializar cada uno de los planes institucionales elaborados y/o actualizados.
4. Mantener la confidencialidad sobre la información que tenga conocimiento y sobre la información e informes generados en el desarrollo del contrato.
5. Garantizar la disponibilidad de tiempo, y dedicación necesaria del equipo de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Las demás que se desprendan del giro ordinario del objeto contractual

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto
a contratar.
c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios De Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de: **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES,** contados a partir de la fecha de inicio del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán exceder la vigencia fiscal 2025.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: El Carmen de Bolívar- Departamento de Bolívar

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

El ordenador del gasto no requiere autorizaciones, permisos ni licencias para la suscripción y ejecución de este tipo de contratos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "h*. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de un profesional, tecnico, tecnologo o personal asistencial con la experiencia que, en el marco de lo señalado, contribuya al desarrollo de las funciones de (poner secretaría u oficina).

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de acuerdo a las cotizaciones solicitadas por la dependencia.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en la Alcaldía de El Carmen de Bolívar y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000)**

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera**:**

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en UN UNICO PAGO POR VALOR DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000)** A LA ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCION DE LOS PRODUCTOS ESTIPULADOS EN LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**81 del 24 de enero de 2025.**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

PARA SELECCIONAR EL OFERENTE Y LA OFERTA MAS FAVORABLE "Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable." ▪

REQUISITOS PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

• **Propuesta técnica y económica.** El futuro contratista deberá anexar una propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

Con la firma de dicho documento, el oferente presenta su propuesta técnica y económica, con el presupuesto y declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Alcaldía de El Carmen de Bolívar.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

● **Certificado de Existencia y Representación legal:** El futuro contratista deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido,deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

●Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el futuro contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de

Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta. Si el interesado es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley y por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la propuesta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

•Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal de la persona jurídica, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que sea invitado para contratar deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente. En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

•Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

Aportar certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales con su propuesta. de la persona jurídica y su representante legal.

Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno. Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

•Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación

Aportar certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno), de la persona jurídica y su representante legal.

•Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Aportar certificado expedido por la Policía Nacional, con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

•Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, por lo tanto, se requiere que el futuro contratista allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

●**Certificado REDAM** Todas aquellas personas naturales, o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritas en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el Artículo 411 del Código Civil colombiano

● **Consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad o autorización de consulta** El futuro contratista deberá anexar los resultados de la consulta o autorización expresa para que la Entidad consulte en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018)

●**EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.**

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA El futuro contratista podrá aportar dos (2) contratos y además uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el futuro contratista para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el futuro contratista deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

REGLA GENERAL:

El futuro contratista deberá acreditar que ha ejecutado al menos (2) contratos con igual o similar objeto a elaboración y/o actualización de planes institucionales privados y/o públicos.

Además de los documentos mencionados para la acreditación de la idoneidad y experiencia se requieren los siguientes:

Hoja de Vida en formato único de la función pública, actualizada, diligenciada, en orden cronológico y firmada.
Soportes que acrediten la experiencia expedida por el contratante o empleador: Preferiblemente con funciones, fecha de inicio y fecha de terminación y para contratos traer objeto).
Copia Cédula de Ciudadanía del Representante legal.
Copia de la Libreta Militar o documento de definición de la situación militar: (Obligatorio para los hombres menores de 50 Años). si aplica
Certificado del Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud): Obligatorio para el personal de salud.
Copia Registro Único Tributario de la Perona Jurídica y Representante legal
Certificación bancaria: con expedición no mayor 45 días. EN PDF
certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y pensional
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y persona jurídica: No mayor a 30 días.
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)del representante legal y persona jurídica: No mayor a 30 días.
Certificados antecedentes judiciales (Policía) y Certificado Medidas Correctivas (Policía) del representante legal: No mayor a 30 días. Cargado a la hoja de vida del SIGEP II, para el cargue en la plataforma ambos archivos deben combinarse en uno solo pdf y cargarlo en el campo de Pasado judicial.
Certificado de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, solo aplica para personal que realice actividfades con poblacion infantil.
Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés de la persona jurídica (Ley 2013 de 2019). EN PDF.
Constancia (pantallazo) de registro como proveedor en la plataforma SECOP II. EN PDF

Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar. EN PDF
Estados financieros del año inmediatamente anterior, documentos del revisor fiscal o contador que los suscriba (Cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores)
Propuesta técnica y financiera (detallada sobre las actividades a desarrollar, los profesionales, y el detalle financiero de su propuesta)
La anterior documentación debe unirse en un solo PDF.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la necesidad: La planta global de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar los servicios de una persona Jurídica con experiencia en elaboración y/o actualización de planes institucionales.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: la prestación de servicios de una persona jurídica.

- Condiciones técnicas del proceso de contratación.- Definidas en la justificación técnica emitida por el supervisor del contrato.

- Normatividad Aplicable.
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019
Decreto 612 de 2018

Código UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad: Históricamente la Alcaldía de El Carmen de Bolívar ha requerido personas jurídicas para ejecutar el objeto y las actividades contempladas en el estudio previo.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: ACTUALIZACION Y/O ELABORACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR".

- Plazo: DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO.

Resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato en lugar de la creación de un empleo en la planta considerando que no se cuenta con estudio técnico que avale la creación de este.

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación directa se determinó mediante estudio de mercado como se ilustra a continuación:

Descripcion	FUNDACEF	FIXCO	Funprobides	Presupuesto Oficial
PLANES INSTITUCIONALES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	
Plan Institucional de Archivos - PINAR	$ 2.845.900	$ 2.380.000	$ 2.612.950	$ 2.612.950
Plan de Conservación Documental	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Preservación Digital	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Previsión de Recursos Humanos	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan Anual de Vacantes	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 2.960.450	$ 2.960.450
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	$ 2.845.900	$ 2.380.000	$ 2.612.950	$ 2.612.950
Plan Institucional de Capacitación - PIC	$ 2.845.900	$ 2.380.000	$ 2.612.950	$ 2.612.950
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	$ 2.845.900	$ 2.380.000	$ 2.612.950	$ 2.612.950
Plan de Estratégico de Talento Humano	$ 2.845.900	$ 2.380.000	$ 2.612.950	$ 2.612.950
Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	$ 2.845.900	$ 3.075.000	$ 3.408.050	$ 3.109.650
Valor Total	$ 39.842.600	$ 39.575.000	$ 40.156.400	$ 39.858.000

- Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) con CDP N° 81 del 24 de enero del 2025.

- Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en UN UNICO PAGO POR VALOR DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000)** A LA ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCION DE LOS PRODUCTOS ESTIPULADOS EN LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

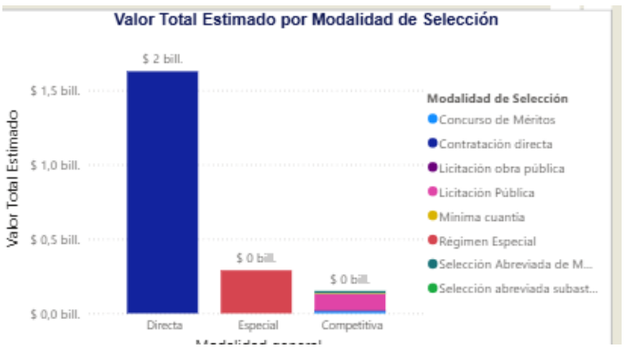
Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

C. Análisis de la oferta.

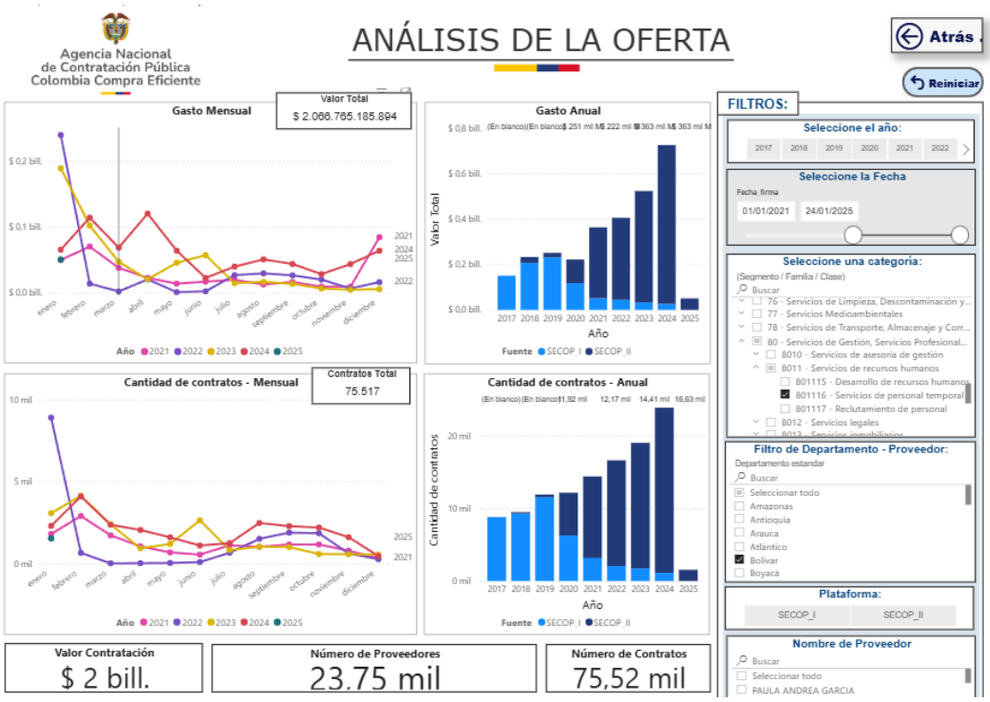
- ¿Quién ofrece el servicio en el mercado?
Personas jurídicas y personas naturales. En el modelo de abastecimiento estratégico de la agencia de contratación pública Colombia compra Eficiente se puede observar los principales proveedores del mercado desde el 2021 a la fecha en el departamento de Bolívar así:



Asimismo, se pudo observar que la principal modalidad de contratación es la contratación directa:



Del 2021 a la fecha el gasto publico para la contratación de prestación de servicios de personal temporal en el departamento de Bolivar asciende a la suma de dos billones de peso, siendo el año 2024 la vigencia con la contratación mas alta por valor de 698 mil millones de pesos.



- ¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las personas jurídicas, puesto que son las que tienen el equipo multidisciplinario para ejecutar las actividades en menor tiempo y con mayor calificación interdisciplinaria.

- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la entidad?
Experiencia relacionada: Se requiere

- ¿Fue cubierta la necesidad estatal en las contrataciones es anteriores?
Sí, fue cubierta. En la vigencia 2024 por ejemplo se contrato el mismo objeto del presente proceso contractual tal como se ilustra a continuación:

Entidad Estatal	**Referencia**	**Descripción**	**Fecha de publicación**	**Cuantía**	**Estado**
ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR	CPS-MEC-001-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES SEGÚN DECRETO 612 DE 2018 CPS-MEC-001-2024	29/01/2024 5:49 PM *(UTC -5 horas)*	31.827.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado

- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

El servicio que se prestará es eminentemente intelectual, lo suministrara de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por lo periodos estimados del año 2025.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución de este y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible	Moderado	5	Riesgo Alto

Forma de mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
6	Secretaría General	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentad os (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas	Raro 1	Menor	Bajo	Riesgo Bajo	No	Secretario general	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión	Cada vez que se presente la situación.

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

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR al CONTRATISTA, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR BOLIVAR tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

GARANTIAS: El contratista, de conformidad a lo regulado por el Decreto 1082 de 2015, se obliga a constituir una póliza única con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, y a entregarle al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato el recibo de pago de las primas respectivas. La póliza garantizará: **1) Cumplimiento del contrato**, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más**. 2) Calidad del Servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con duración igual a la vigencia del Contrato.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO GENERAL**, funcionario (a) de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar que vigilará el

cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y así también la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

10. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

11. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta, certificado de disponibilidad presupuestal y Certificado de No existencia de personal en planta.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

DEPENDENCIA	**FIRMA:**
JOSE FELIX GARCIA SUAREZ **SECRETARIO GENERAL**	José García S.