1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2023154760001 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFECTIVA EN EL MUNCIIPIO DE MOTAVITA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CIUDAD Y FECHA: Motavita, enero del 2024

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación del municipio de Motavita presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la correspondiente Dirección, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Que, Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Motavita es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado”

Que el decreto 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, es el sistema de Gestión que se adoptará en todas las entidades públicas de nivel nacional y Territorial.

Que el DAFP es la entidad encargada de regular y emitir las guías y lineamientos técnicos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y que la versión 04 de la guía implementación de MIPG emitida por el DAFP es del año 2021.

Que por otra parte el artículo 12 de la Ley 62 de 1993 establece (...) “El Gobernador y el Alcalde son las primeras autoridades de Policía en el Departamento y el Municipio, respectivamente. La Policía Nacional cumplirá con

prontitud y diligencia las órdenes que éstas, le impartan por conducto del respectivo comandante o quien haga sus veces. Los gobernadores y alcaldes deberán diseñar y desarrollar planes y estrategias integrales de seguridad con la Policía Nacional, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades bajo su jurisdicción. (…), (subrayado fuera del texto original)

Que los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), son el principal instrumento de planeación en materia de seguridad y convivencia ciudadana y constituyen, en el contexto actual, un instrumento mediante el cual se puede implementar la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC) en los municipios y departamentos de Colombia.

Que por lo anterior, se requiere del apoyo de una persona natural o jurídica, para apoyar la elaboración, socialización y posterior aprobación del PISCC del Municipio de Motavita, el cual debe desarrollarse en coordinación interinstitucional con los organismos de seguridad competentes que hacen presencia en el municipio, que contribuyan a lograr la estabilidad del orden público, la conservación de la Gobernabilidad y convivencia pacífica de todas las comunidades del municipio, con la creación de espacios de concertación orientados hacia el trabajo interinstitucional, que permita hacer uso de los mecanismos legales entregados a las instituciones para construir políticas públicas en temas de seguridad que proyecten a Motavita como un municipio pacifico, solidario y emprendedor, erradicando las formas de violencia y delincuencia que afectan el municipio, a través del análisis de sus actores y motivaciones, que permita a las autoridades locales crear estrategias para que con el gobierno seccional como garante de la seguridad ciudadana lidere las estrategias hacia el camino de la convivencia pacífica.

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Oficina Asesora de Planeación; debido a la insuficiencia de los mismo en cuanto al número de personal existente.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un (01) profesional en las áreas económicas, administrativas, jurídicas, de ingeniería o arquitectura con mínimo 24 meses de trayectoria en el sector público en áreas relacionas. El profesional que se pretende contratar estará adscrito a la oficina asesora de planeación., el cual apoye los trámites contemplados en los procedimientos establecidos por la entidad para llevar a cabo las actividades el cual apoya el desarrollo del proyecto “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFECTIVA EN EL MUNCIIPIO DE MOTAVITA”

Apoyo que se deberá realizar para la Oficina Asesora de Planeación, toda vez de acuerdo a lo establecido en el Manual de funciones de la entidad tiene asignada la actividad de coordinación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y lineamientos DAFP, así como de las metas propuestas por la Oficina Asesora de Planeación.

Que en Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *“El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la*

representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".

Por esto y en desarrollo de del proyecto "**FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFECTIVA EN EL MUNCIIPIO DE MOTAVITA".** Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2023154760001. Que el proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "**CONSTRUYENDO PROGRESO PARA MOTAVITA**", así:

Eje Estratégico	CONSTRUYENDO PROGRESO ECONÓMICO
Objetivo Eje Estratégico	Fortalecer la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a lo propuesto en modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el municipio de Motavita.
Sector Programa	Gestión Territorial.
Objetivos de programa	Fortalecer las estructuras administrativas de trabajo de trabajo en el municipio de Motavita.
Descripción meta de producto	Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto).
Descripción meta de resultado	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas 7.
BPIM	2023154760001

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Oficina Asesora de Planeación, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que la Oficina Asesora de Planeación, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111620** Servicios temporales de recursos humanos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: Contratante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA., NIT 891801994-6. Contratista: Persona Natural

3.5. OBLIGACIONES:

3.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Dirección de contratación dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. 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.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. 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 y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (**debidamente tramitados e inventariados**); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión

12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDÍA

MUNICIPAL DE MOTAVITA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Sensibilizar a los funcionarios internos y externos de la Alcaldía Municipal sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2. Asesorar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017.

3. Aplicar la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. En coordinación con los responsables de procesos y la alta dirección se iniciará el proceso de articulación de las siete (7) dimensiones y políticas que conforman el MIPG y que involucra requisitos mínimos para su actualización e implementación de los atributos de calidad.

5. Asesorar la medición del clima laboral de los funcionarios de la Alcaldía para la Vigencia 2024.

6. Asesorar la medición y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.

7. Consolidar las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)

8. Realizar el reporte en línea del avance de la gestión del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

9. Apoyo en la implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de:

Seguimiento de los siguientes planes institucionales y estratégicos:

- Plan anual de vacantes
- Plan de previsión de recursos humano
- Plan estratégico de talento humano

- Plan institucional de capacitación
- Plan de incentivos institucionales
- Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

10. Realizar la formulación del PISCC para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP.

11. Presentar oportunamente a los entes de control, los informes que se encuentre dentro de sus obligaciones y los demás que le sean solicitados, que estén relacionados con el objeto contractual.

En virtud del presente Contrato, **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA** se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

b. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a:
1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

3.8. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL:

Título profesional: Se requiere de un Título de Formación en el área de Administración con título de posgrado en la modalidad de ESPECIALIZACIÓN y experiencia profesional de 36 meses de experiencia profesional.

Experiencia Profesional: 36 meses de experiencia profesional relacionada con temas de implementación y/o sostenimiento de Sistemas Integrados de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y gestión.

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contractual se desarrollará en el departamento de Boyacá. Para efectos del domicilio Contractual, se tendrá el municipio de Motavita (Boyacá).

3.10. VALOR: La prestación del servicio profesionales a contratar se calcula por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00) M/CTE.** Del valor del contrato a celebrarse, deberán ser cancelados los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar**:** El contratista se obliga a realizar la cancelación de las siguientes estampillas: 1) Estampilla pro-cultura Dos por ciento (2%) del valor del contrato. 2) Pro anciano Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato 3) Reteica Nueve por mil (9 X 1000) del valor del contrato.4) Retefuente: Según corresponda al régimen Tributario. 5) Iva según corresponda al régimen Tributario. 6) Pago de Seguridad Social Integral en Salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: La ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, La ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, pagará al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: **a) DIEZ (10)** pagos parciales equivalente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000,00) M/CTE. Valor que 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 en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, 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, está deberá ser radicada en la Dirección Financiera de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO. **Nota.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Secretaría de Hacienda municipal

3.13 DISPONIBILIDAD PESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal¿

No 202400078 de 05 de FEBRERO de 2024

No. CDP	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
202400078	2320202009-48-124303-16-45991000	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública	05/02/2024	$40.000.000,00

		Territorial FTE: SGP – propósito General		

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: “En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)” para lo cual el municipio de Motavita procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Motavita requiere la contratación de los servicios de un profesional en derecho para la Oficina Asesora de Planeación del municipio?

Que el decreto 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, es el sistema de Gestión que se adoptará en todas las entidades públicas de nivel nacional y Territorial.

De igual manera, los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), son el principal instrumento de planeación en materia de seguridad y convivencia ciudadana y constituyen, en el contexto actual, un instrumento mediante el cual se puede implementar la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC) en los municipios y departamentos de Colombia.

b) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de un Profesional en Administración ESPECIALIZADO, capacitado en MIPG, que cuente con experiencia profesional mínima de 36 meses en actividades o profesionales de apoyo en control interno y/o actividades relacionadas con el objeto contractual.

c) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Por lo anteriormente mencionado y revisando antecedentes de la contratación del Municipio de Motavita y de otros municipios, procedemos a Revisar el SECOP a continuación mostramos una relación de los antecedentes contractuales de la entidad:

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTARTANTE	OBJETO	VALOR
MM-CD-084-2021	CONTRATACION DIRECTA - CONTRATO SERVICIOS PROFESIONALES	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN Y MEJORA DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y ASI MISMO EN EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA.	$ 33.600.000,00 (DURACION 8 MESES)

OTROS PROCESOS

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTARTANTE	OBJETO	VALOR
CONTRATO SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	BOYACÁ - ALCALDÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$28.000.000,00

PROFESIONALES No. 084 de 2023		MUNICIPIO DE COMBITA	PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN OPERACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, Y EN EL APOYO AL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	(DURACIÓN 7 MESES)
CPS 046 - 2023	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y LA ARTICULACION CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA	$ 14.091.600 DURACION 4 MESES

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de Motavita de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que pretende contratar el municipio se encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios parciales mensuales que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor de los honorarios mensuales para la prestación de servicios profesionales oscila entre $2.700.000 a $4.000.000 por lo tanto, el municipio de Motavita cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma mensual de $3.400.000,00 valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a) Valor histórico para la prestación de servicios.
b) Perfil del contratista que se requiere: experiencia y formación.
c) Valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) año 2023.
d) Índice de precios al consumidor, año corrido 2023.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional en Administración especializado, capacitado en MIPG.	36 meses de experiencia profesional.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policia Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (vigente)
11. CERTIFICADO REDAM (vigente)
12. Consulta de medidas Correctivas RNMC
13. Examen medico Pre-ocupacional
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP II (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.

19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente la entidad de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato,	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%

									sin justificación alguna.					
4	Específico	Externo			**X**	**X**		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad
5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista

									ecuación contractual.						
7	General	Interno		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Operacio	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

									demanda asignada						
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma a de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Específico	Externo	**X**			**X**		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración de	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas	Supervisión	No aplica

								orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.		
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.

					tiempo establecido.					
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente

							específicas			
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.

Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato.	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, juridico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

						de Gestión Contractual			normatividad.	
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			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

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Motavita, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso

9. SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario: PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Identificación: C.C. 1.073.385.623.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "R-ES-01"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación está incluida en el Plan de Adquisiciones vigente de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA.

13.CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad

durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que considere necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrara toda la información y documentación pertinente que solicitada y que no esté consignadas en el portal de contratación www.contratos.gov.co

1. **DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

1. Certificado de idoneidad
2. Certificado de insuficiencia de personal (secretaria general)
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa



PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación