

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 1 de 21

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No: 2023154760001.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PTS 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACA.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DORIS AMANDA AVILA TIBACUY – SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.

CIUDAD Y FECHA: Motavita, Abril del 2024.

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

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social 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 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 vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución.

Que así mismo, en acatamiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, velar por el fortalecimiento institucional, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y asegurar la acción y desarrollo de programas y de actividades que permitan un permanente orden público.

Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos que 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.

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 2 de 21

Que consagra el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que son fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos, y deberes consagrados en Constitución.

Que conforme al Artículo 49 de la Constitución Política modificado por el Acto legislativo 02 de 2009, la atención en salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos del estado, así mismo, garantiza a todas las personas, el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud y establece que corresponde al estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud a los habitantes y establecer las competencias de la Nación de las entidades territoriales y los particulares en los términos y condiciones señalados en la Ley.

El Plan de Salud Territorial es equivalente al plan sectorial de salud de los municipios, por tanto, es parte integral de la dimensión social del plan de desarrollo territorial y se rige en lo pertinente, en materia de principios, procedimientos y mecanismos de elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo Ley 152 de 1994; así mismo, se rige por lo establecido en las Leyes 715 de 2001, 1122 y 1151 de 2007; el Decreto 3039 de 2007 y las demás normas que las modifiquen, adicionen y sustituyan.

Teniendo en cuenta que la Ley 1438 de 2011, en su artículo 6, definió el Plan Decenal de Salud Pública y que este fue adoptado mediante Resolución 1035 de 2022 y modificada por la Resolución 2367 de 2023 y que dicho plan introdujo cambios en la forma de elaborar la planeación territorial en salud PST, el plan operativo anual de inversiones POAI y el Plan de Acción y que estos son de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales, se requiere de esta manera la asistencia técnica para la elaboración de las mencionadas herramientas de planeación en salud

Con el fin de adoptar las Políticas, prioridades, objetivos, metas y estrategias del Plan decenal de Salud Pública para el cuatrienio 2024-2027 El cual se enmarca en el derecho fundamental a la salud establecido en la Constitución Política de 1991 (Congreso de la República de Colombia, 1991) y en la Sentencia T-760 de 2008 de la Honorable Corte Constitucional, en la Ley 1450 de 2011 (Congreso de la República de Colombia, 2011), las Direcciones Territoriales de Salud deben formular y aprobar el Plan de Salud Territorial que comprende Acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las acciones de promoción y prevención incluidas en el Plan de beneficios, del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado a cargo de las Entidades Promotoras de Salud y en el Sistema General de Riesgos Profesionales a cargo de sus administradoras, en coherencia con los perfiles de salud territorial y además, adoptar el sistema de evaluación por resultados.

El Plan de Salud Territorial tiene como propósito fundamental el mejoramiento del estado de la salud de la población de los municipios, para lograr en el mediano y largo plazo evitar la progresión y ocurrencia de desenlaces adversos de la enfermedad, enfrentar los retos del envejecimiento poblacional y la transición demográfica, como también disminuir las inequidades territoriales en salud, el Plan de Salud territorial adoptara, adaptara e implementara las líneas políticas de promoción de la salud y la calidad de vida, gestión de la salud pública, prevención de riesgos, recuperación y superación de los daños en la salud, vigilancia en salud y gestión del conocimiento y gestión integral para el desarrollo operativo y funcional del plan.

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 3 de 21

Es necesario recordar que el Ministerio de Salud y Protección Social entrego a las entidades territoriales de orden departamental los lineamientos para elaborar los planes territoriales de salud, para que a su vez estos fueran transmitidos a las entidades territoriales de orden municipal para su implementación.

De igual manera los nuevos mandatarios del periodo 2024 – 2027 deberán dar cumplimiento a la construcción de manera participativa y colaborativa del Plan de Salud Territorial, basado en la formulación del Plan Decenal de Salud Pública en sus 7 ejes (Eje 1. Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública Eje 2 pueblos y comunidades étnicas y campesinas, mujeres sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones por condición y/o situación Eje 3. Determinantes Sociales de la Salud Eje 4. Atención Primaria en Salud Eje 5. Cambio climático, emergencias, desastres y pandemias Eje 6. Conocimiento en salud pública y Soberanía Sanitaria Eje 7. Personal de salud) Se requiere el desarrollo de la ruta lógica de planeación territorial en salud basados en los lineamientos técnicos, entregados bajo la resolución 100 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección, por la cual se dictan disposiciones sobre la Planeación Integral para la Salud y se deroga la Resolución 1536 de 2015 y su implementación de forma integral, utilizando las herramientas técnicas y tecnológicas que la secretaria Departamental de Salud le entregue a su municipio y respetando los tiempos de entrega que esta determine.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Motavita con base en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, compilatorio del artículo 81 del decreto 1510 de 2013 requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas con idoneidad y experiencia laboral en el sector público y/p privado que satisfagan la necesidad planteada cuyo objeto sea: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PTS 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACA.**

Apoyo que se deberá realizar para la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, toda vez de acuerdo a lo establecido en el Manual de funciones de la entidad para los servicios de apoyo profesional a la gestión de la salud Pública; la cual requiere que se cumplan actividades específicas que se estipularan dentro del presente estudio previo para el logro del objetivo y de las metas propuestas por la secretaria.

Por esto y en desarrollo de del proyecto “**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFECTIVA EN EL MUNICIPIO DE MOTAVITA**”. Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal 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

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 4 de 21

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 Secretaría de Desarrollo Económico y Social, 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 Municipal, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, 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 DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PTS 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACA.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

La adquisición objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Motavita esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	NOMBRE
85	8510	851017	85101705	ADMINISTRACION SALUD PUBLICA

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

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.

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 5 de 21

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 entramamientos.
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.

B.) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se desarrollarán las siguientes actividades:

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 6 de 21

- 1- Prestación de los servicios profesionales de acompañamiento para la elaboración del Plan Territorial de Salud del Municipio de Motavita al equipo de planeación de ésta entidad para la implementación de la ruta lógica para la formulación del Plan de Salud Territorial, asistencia técnica para la armonización del Plan de desarrollo del periodo de gobierno 2024 -2027
- 2- Apoyar y orientar la construcción y el desarrollo del Plan Territorial de Salud 2024 – 2027 mediante la coordinación y articulación los lineamientos impartidos en la Resolución 100 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los complementen.
- 3- Apoyar el proceso de Alistamiento institucional así:

A). ETAPA DE ALISTAMIENTO: Acompañamiento en la revisión de la normatividad vigente, revisión del ASIS (Análisis de la Situación en Salud del Municipio), evaluación de capacidades de la entidad territorial y resultados de la información construida en el marco del PDSP 2022-2031.

- Componente de Análisis de la situación en salud Verificación de productos.
- Capítulo I. Configuración del territorio.
- Capítulo II. Condiciones sociales, económicas y de calidad de vida desde la perspectiva de los determinantes sociales de la salud y los enfoques diferenciales y territoriales.
- Capítulo III. Situación de salud y calidad de vida en el territorio: morbilidad, mortalidad, problemáticas y necesidades sociales y ambientales que afectan la salud en el territorio.
- Capítulo IV. Análisis de las respuestas de los diferentes actores ante las problemáticas y necesidades sociales y ambientales que afectan la salud en el territorio. ➤ Capítulo V Priorización de los problemas y necesidades sociales de la salud en el territorio.
- Capítulo VI. Propuestas de respuesta y recomendaciones en el territorio en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 y el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud - APS.

B). ETAPA DE FORMULACIÓN: Acompañamiento y asesoría en el ajuste del documento estratégico construido por el municipio (visión, objetivos estratégicos, objetivos sanitarios por cada dimensión, las metas, estrategias, los recursos, profesionales responsables, indicadores, mecanismos de seguimiento y evaluación y las necesidades de gestión sectorial, transectorial y comunitaria.

- Componente: Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud.
- Componente estratégico y de inversión plurianual.
- Matriz de componente estratégico diligenciado.
- Acompañamiento y asesoría en la elaboración el documento técnico del Plan Territorial de Salud 2024-2027, con sus anexos para el proceso de socialización y aprobación.

C). ETAPA DE SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN: Acompañamiento en la reunión de socialización y aprobación del documento y sus anexos ante el Concejo municipal.

D). ETAPA DE CARGUE: Acompañamiento, asesoría y asistencia técnica al cargue del Plan Territorial de Salud a la plataforma SISPRO, de acuerdo a la normatividad vigente y las exigencias del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud Departamental.

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 7 de 21

4) Diligenciar cada uno de los documentos anteriormente relacionados en sus aplicativos correspondientes.

5) Concertar la asistencia a las mesas de trabajo para avanzar en el proceso de la construcción del Plan de Salud Territorial 2024 – 2027.

6) Apoyar y propiciar la vinculación de la comunidad en las acciones de salud para garantizar la plena participación de los actores sociales en el proceso de construcción, programación, el desarrollo y la evaluación del Plan Territorial de Salud.

7). Las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato

3.5.2. 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).
- 6). Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

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

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. CALIDAD DEL PERSONAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional del área de la salud	con experiencia de dos (02) años

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 de servicios profesionales de apoyo a la gestión contratar se calcula por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000,00) M/CTE

3.10.1 IMPUESTOS MUNICIPALES

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 8 de 21

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de MOTAVITA informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro cultura	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Pro Adulto Mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Reteica	Nueve por mil (9 X 1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario.
Iva	Según corresponda al régimen Tributario.
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: La ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, pagará al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: El valor del presente contrato corresponde a la suma de: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE , La entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: dos (02) pagos parciales, iguales y equivalentes a la suma de \$ 4.500.000, el primero cuando el PTS sea aprobado por el concejo municipal y el segundo cuando el producto sea cargado satisfactoriamente en la plataforma SISPRO, cada pago previa presentación del respectivo informe del contratista y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, cuenta de cobro o documento equivalente y la certificación del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral; una vez, se venza el plazo de ejecución, previa presentación del informe final del contratista, documento de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cuenta de cobro o documento equivalente. 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, esta 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, esta deberá ser radicada en la Secretaría de Desarrollo Económico y Social del municipio.

3.13 DISPONIBILIDAD PESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 202400177 de 17 de Abril de 2024.

No. CDP	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
---------	-----------------	-------------	-------	-------

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 9 de 21

202400177	2320202009-48- 124303-16- 4599031-91112	Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial – FTE: SGP- PROPÓSITO GENERAL – LIBRE INVERSIÓN – DEP: Alcaldía _ SEC: Gobierno territorial – PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial –SUB: Intersectorial Gobierno – PROD: Servicio de asistencia técnica-CPC: Servicios ejecutivos de la administración publica.	17/04/2024	\$9.000.000
-----------	---	--	------------	-------------

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, El artículo **2 de la Ley 1150** señala *De las modalidades de selección*. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: **Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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.**

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

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 10 de 21

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) ¿La Entidad Estatal requiere de una persona profesional para desarrollo y acompañamiento en los diferentes sistemas de información de víctimas?

Si requiere contratar a una persona idónea para el manejo de las plataformas de información de víctimas y el apoyo en la elaboración de la documentación y caracterización relacionada con esta población.

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?

El contratista deberá ser profesional en salud o afines, con experiencia de dos (02) años en actividades en salud

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:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	CD-MM- MM-CD-26- 2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORIA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (COAI), PLAN DE ACCIÓN EN SALUD (PAS) Y PLAN DE SALUD TERRITORIAL 2020 - 2023	4 MESES	\$7.000.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	CPS-09- 2018	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LA AUDITORIA DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUCION AL PLAN DE ACCION EN SALUD PARA EL MUNICIPIO DE MOTAVITA VIGENCIA 2018	11 MESES	\$23.000.000

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

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 11 de 21

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios 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 mensuales que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios de apoyo profesional 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 de apoyo a la gestión** oscila entre \$2.000.000 y \$9.000.000; por lo tanto el municipio de Motavita cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.0000) M/CTE**, valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 2024.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional del sector salud	con experiencia de dos (02) años en actividades relacionadas

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 Policía 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).

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 12 de 21

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 médico 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
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.

	Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 13 de 21

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, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
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

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>						PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS			
	GESTIÓN CONTRACTUAL						Código: P-SP-35		Versión: 0	
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES						Fecha: 03/11/2020		Pág 14 de 21	

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 ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
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	Específico	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%

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>						PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS			
	GESTIÓN CONTRACTUAL						Código: P-SP-35	Versión: 0		
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES						Fecha: 03/11/2020	Pág 15 de 21		

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 a 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		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cumplimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	X					Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma 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

	Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia						PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL						Código: P-SP-35	Versión: 0	
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES						Fecha: 03/11/2020	Pág 16 de 21	

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 riesgo	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 orientadas a subsanar la	Supervisión	No aplica

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3204537112

Postal: 154080

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>			PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL			Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES			Fecha: 03/11/2020	Pág 17 de 21

								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 verificarán 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 tiempo establecido.	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.
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,	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.

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>					PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: P-SP-35	Versión: 0	
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES					Fecha: 03/11/2020	Pág 18 de 21	

					actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.					
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluados 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 última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente
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

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>			PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL			Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES			Fecha: 03/11/2020	Pág 19 de 21

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 o 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 o 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, jurídico 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 de Gestión Contractual	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 normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

	Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 20 de 21

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)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	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 GARANTÍAS

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 exigir las 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

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3204537112

Postal: 154080

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: P-SP-35	Versión: 0
	PROCESO: SELECCIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 03/11/2020	Pág 21 de 21

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: DORIS AMANDA AVILA TIBACUY

Cargo: secretaria De Desarrollo Económico Y Social.

Identificación: C.C. 33379619

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.

12. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDANAS

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

13. 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 .

Doris Avila

DORIS AMANDA AVILA TIBACUY

Secretaria de Desarrollo Económico y Social.