	ESTUDIOS PREVIOS	
1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	El artículo 1 de la Constitución Política, señala al tenor de los dispuesto: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general." El artículo 2 de la Constitución Política, señala al tenor de los dispuesto: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "... la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio. promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes...". Por su parte el decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, ha establecido la implementación del Sistema de Gestión. Creado este por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, el cual según el artículo Art. 2.2.22.,1.1. establece que es un "conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad" para lo cual se debe formular herramientas de planeación y gestión conocidos como planes integrales como Planes de Acción, Proyectos, Planes Institucional de Archivo, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, Plan de incentivos Institucionales, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Estratégico de Talento Humano,

República de Colombia – Departamento de Cundinamarca
Email: correspondencia@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
Celular: 3232773309
Carrera 5 # 4 -16 Código Postal 252630

		mejora y proponer ajustes alineados con la legislación vigente y los estándares de calidad en la administración pública. Debido a que la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional idóneo para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y a la vez integrando y coordinando los diferentes sistemas de gestión contemplados en la entidad con MIPG y seguimiento al plan de desarrollo, se requiere con el fin de garantizar el, seguimiento y cumplir los planes y políticas de gestión, la ALCALDÍA MUNICIPAL ha establecido como necesidad la de contar con el apoyo de una persona natural con estudios profesionales en administración de empresas, con la suficiente idoneidad fundado en su experiencia y formación acreditada, con el fin de brindar el apoyo a la diligencia de la entidad en los términos ya descritos. Así las cosas, la secretaria de Desarrollo Institucional, requiere contratar un profesional del área para el acompañamiento en la actualización del manual de procesos y procedimientos. **CONVENIENCIA**: Por lo anteriormente expuesto, resulta conveniente y oportuno contar con un profesional especializado en la materia, ya que su participación es fundamental para asegurar que la actualización del manual se lleve a cabo conforme a los principios de la gestión pública moderna y a las mejores prácticas en organización administrativa. Un experto podrá realizar un análisis detallado de la estructura organizativa de la Alcaldía, identificar oportunidades de mejora y proponer ajustes alineados con la legislación vigente y los estándares de calidad en la administración pública. En este sentido, la contratación de servicios profesionales para la actualización, revisión y ajuste del Manual de Procesos y Procedimientos no constituye únicamente una necesidad operativa, sino también un compromiso institucional con la eficiencia, el mejoramiento continuo y el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Con esta Actualización, la Alcaldía de San Antonio del Tequendama podrá fortalecer su capacidad de gestión, optimizar la prestación de sus servicios y garantizar una administración transparente y efectiva en beneficio de la comunidad. La Alcaldía Municipal de San Antonio del Tequendama, Cundinamarca debe dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, administrando sus procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control mediante la gestión de su Plan de desarrollo de manera eficaz, eficiente y efectiva a través de los servicios que se prestan al ciudadano. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA. **Clasificación UNSPSC** El servicio objeto de este proceso se encuentra incluido dentro del plan de adquisiciones para la vigencia 2025 y está codificado en el

República de Colombia – Departamento de Cundinamarca
Email: contactenos@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
Celular: 3232773009
Carrera 5 # 4 -16 Código Postal 252621

	ANÁLISIS DE SECTOR ECONÓMICO	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, para efectos de prestación de servicios profesionales especializados, el mercado cuenta con una diversidad de **profesionales en Administración o derecho,** para lo cual esta entidad efectuó un análisis comparativo, en el momento de elaborar el estudio verificando a través del SECOP dos o tres contratos con objetos similares en municipios aledaños y comparando valores contratados por administraciones pasadas.
2.4	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($39.000.000.00)
2.5	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	DISPONIBILIDAD 20, RUBRO: 2.3.2.02.02.008-174 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, FUENTE: 08-sgp PROPOSITO GENERAL RESTO LIBRE INVERSION.
2.6	**VALOR**	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($39.000.000.00)
2.7	**GASTOS DE VIAJE**	En caso de que para el cumplimiento de las actividades propias del objeto a contratar, fuere necesario el traslado del contratista a un lugar diferente al del domicilio contractual, éste tendrá que asumir los gastos por su cuenta y riesgo.
2.8	**FORMA DE PAGO**	El valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera: Se realizarán cuatro (4) pagos por valor de ($9.750.000), cada uno, sujeto al informe de ejecución de actividades. Los pagos se realizarán durante la vigencia del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas, presentación de la planilla de seguridad social y aporte a parafiscales del mes correspondiente, y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **Carga tributaria:** El contratista deberá asumir la carga tributaria establecida por el Estatuto tributario municipal vigente.
2.9	**OBLIGACIONES**	**Obligaciones Generales: 1)** Cumplir la constitución política y las leyes. **2)** verificar que el contrato se encuentre firmado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución. 3) Suscribir el acta de inició. **4)** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO. **5)** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. **6)** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.**7)** Radicar las facturas de cobro por los servicios ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **8)** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda. **9)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **10)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **12)** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **13)** Mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de

República de Colombia – Departamento de Cundinamarca
Email: correspondencia@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
Celular: 3232773309
Carrera 5 # 4 -16 Código Postal 252620