
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02 Pagina 1 de 11	

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG, POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACION PLATAFORMA DNP Y APPUI DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ BOYACÁ VIGENCIA 2025.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: - ALVARO MENDOZA PATIÑO
SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA

CIUDAD Y FECHA: GACHANTIVA, 16 DE JUNIO DE 2025

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

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la entidad pretende suscribir relaciones contractuales con igual objeto por las siguientes razones:

Que el decreto 2573 de 12 de diciembre de 2014 Establece los lineamientos y responsabilidades de todas las entidades del estado en temas de tecnología de la información y las comunicaciones.

Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Que el decreto 1008 de 14 de junio de 2018 establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Decreto 019 de 10 de enero de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

El documento CONPES 3072 de 2000, establece la política de Estado que busca masificar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como una oportunidad para el fortalecimiento del desarrollo económico, político, social y cultural del país. Para lograr este objetivo se definieron tres sectores en los cuales se debían enfocar los esfuerzos:

- Comunidad: Fomentar el uso de las TIC para mejorar la calidad de vida de la comunidad, ofreciendo un acceso equitativo a oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura y recreación, entre otros.
- Sector Productivo: Fomentar el uso de las TIC como soporte del crecimiento y del aumento en la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo, y como refuerzo a la política de generación de empleo.
- Estado: Proveer al Estado la conectividad que facilite la gestión de los organismos gubernamentales y apoye la función de servicio al ciudadano, así como la articulación y coordinación de los sistemas de información que garanticen la provisión de los servicios y mejoren la interacción ciudadanos - empresarios-Estado.
- Esto proporciona los medios tecnológicos para el servicio al desarrollo social y económico de Colombia mediante la masificación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02	
		Página 2 de 11	

De otra parte, en el documento CONPES 3072, se definieron seis (6) estrategias que, de manera independiente pero coordinada, buscan lograr que los actores relevantes (comunidad, sector productivo y Estado), se relacionen entre sí. Estas estrategias son:

- Acceso a la infraestructura,
- Uso de TIC en los procesos educativos y capacitación,
- Uso de TIC en las empresas,
- Fomento a la industria nacional de TIC,
- Generación de contenido y Gobierno en Línea.

Con el propósito de maximizar la utilización de los recursos asignados a Gobierno en Línea, y teniendo en cuenta que la apropiación de las TIC por parte del Estado jalona la apropiación por parte de los demás sectores, a partir de octubre del año 2006 se decide focalizar los esfuerzos del Programa en el liderazgo de la sexta estrategia definida en el documento CONPES 3072: la Estrategia de Gobierno en Línea.

De acuerdo con el citado documento, es claro que parte de la estrategia de Gobierno en Línea debe estar orientada a una infraestructura de conectividad que permita interconectar a las diferentes entidades del Estado de tal manera que se facilite su gestión (creando la posibilidad de intercambiar información, e interactuar de manera más rápida, eficiente y segura), y de esta manera les permita mejorar la calidad del servicio a la comunidad.

De otra parte, el Documento CONPES 3248 de 2003, define el programa de renovación de la administración pública y establece que la finalidad de la estrategia de Gobierno electrónico es "... definir una política y un conjunto de instrumentos adecuados para el manejo de la información en el sector público de modo que se garantice plena transparencia de la gestión, alta eficiencia en los servicios prestados a los ciudadanos y en las relaciones con el sector productivo y condiciones adecuadas para promover el desarrollo interno y la inserción internacional. Esta política confiere sentido a la incorporación y al uso de la tecnología informática en el desarrollo de las operaciones de las entidades estatales, tanto en sus actividades internas como en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas, con los ciudadanos y con el sector productivo.

El propósito último es facilitar las relaciones del ciudadano con la administración, e incrementar la eficiencia, la transparencia y el desarrollo territorialmente equilibrado del Estado".



Por tanto, y de acuerdo con las directrices contenidas en el Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información, las cualidades de fácil uso y comprensión de los sitios Web ya no son un valor agregado, sino que se hacen fundamentales para garantizar el éxito de la página, la cual mejorará la experiencia de consulta de la página Web por parte de los usuarios optimizando así los criterios de eficiencia de la entidad, a través de la apertura de espacios de participación e incremento en la calidad de la información.

El manual de Gobierno Digital, es un instrumento centralizado, estandarizado y fácil de uso, donde los usuarios pueden consultar interactivamente información de interés sobre la Política de Gobierno Digital, establecida el 16 de mayo con el Decreto 767 de 2022.

Por su parte, el Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones concentra sus esfuerzos en la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital, la cual contribuye a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El Municipio de Gachantivá como Entidad Territorial del Orden Municipal, está comprometido con impulsar el desarrollo armónico de su territorio en marcado en el progreso, y con el aumento cualitativo de la capacidad de gestión institucional y las prácticas de un buen gobierno con transparencia en la gestión. Por ello reconoce la importancia de dar efectivo cumplimiento a la normatividad relacionada con la reglamentación del sector de Tecnologías de la información y las comunicaciones según lo establece el Decreto 1078 de 2015, en cuanto a las políticas y lineamientos de la tecnología de la información. El artículo 2.2.9.1.2.1 refiriéndose a las dimensiones de TIC para Servicios y Gobierno Abierto de igual forma debe tener en cuenta las nuevas actividades contempladas en el decreto 1413 de 2017 "Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones,



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ	CODIGO:	
	Modelo integrado de Planeación y Gestión	R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02	
		Página 3 de 11	

Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales". Todo lo anterior con el fin de cumplir los mandatos legales y destacarse por su competitividad y avance tecnológico que contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población Gachantivense y de aquellos que prestan los servicios en representación de la administración municipal.

Es de gran importancia el consolidar estos procesos, con el fin de minimizar el riesgo de sanciones a la entidad y a su representante legal, así como costos adicionales, por causa del desconocimiento y errores involuntarios en la administración de estas herramientas y la no actualización de la información, aspectos fundamentales para la gestión pública, teniendo en cuenta que la transparencia, el gobierno abierto y la prestación de servicios son un derecho fundamental de los ciudadanos.

Con base en lo anterior, la entidad territorial será la responsable de la implementación de la Política de Gobierno Digital y sus componentes, de igual dentro de las actividades asociadas a la estrategia está la de mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos, publicar la información de la ley de transparencia y desarrollar estrategias de Gobierno Abierto en torno a que se busque la satisfacción de los usuarios.

Para cumplir con las funciones nombradas se quiere el apoyo de personal idóneo que contribuya de manera interdisciplinaria desde diferentes frentes para efectuar los procedimientos nombrados, que posea conocimientos y experiencia en la implementación de la Política de Gobierno Digital, Planes y políticas de Tecnología y comunicaciones, y estructuración de datos abiertos acorde a la normatividad vigente.

El SUI Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de la Alcaldía Municipal para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano.

Que en la actualidad la Alcaldía Municipal, no cuenta con el personal suficiente, disponible y calificado y se hace necesario el apoyo de una persona natural o Jurídica. En ese sentido El Municipio de Gachantivá Boyacá requiere contratar el servicio profesional con el fin de asesorar a la Alcaldía en la implementación de la Política de Gobierno Digital, ejercer las funciones de administrador Sistema Único de Información de Trámites – SUI.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos



3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMA DNP Y APPUI DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ BOYACÁ VIGENCIA 2025.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación	Código	Nombre
---------------	--------	--------



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ	CODIGO:	
	Modelo integrado de Planeación y Gestión	R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02	
		Página 4 de 11	

segmento	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	8116	Entrega de servicios de tecnología de información
Clase	811615	Servicios de administración de acceso
producto	81161501	Servicio de administración de aplicaciones de software

Clasificación	Código	Nombre
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	8010	Servicios de asesoría de gestión
Clase	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
Producto	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

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



3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ
 Contratista: PERSONA NATURAL

3.5. 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 del Municipio de Gachantivá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: ... (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
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. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
11. 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.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. 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.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02	
		Página 5 de 11	

15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE GACHANTIVA BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeación los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a más tardar a la primera hora hábil del tercer (3) día, contado a partir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:



1. Apoyo en el cumplimiento de las directrices del decreto 767 de 2022 por medio del cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, elaboración de planes y productos relacionados con el avance de la política en el Municipio.
2. Actualización periódica del sitio web www.gachantiva-boyaca.gov.co, relacionados al menú (Nosotros, infórmate, Documentos, Participa, Atención Ciudadana)
3. Publicación de información de interés general en las plataformas de redes sociales de la Administración Municipal
4. Realizar la actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT del Departamento administrativo de la Función Pública.
5. Realizar el cargue de información a la plataforma del índice de transparencia y acceso a la información pública ITA de la Procuraduría General de la Nación.
6. Apoyar el cargue de información a través de la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República de manera mensual.
7. Cargue de información en la plataforma SisPT – Sistema de Planeación Territorial del DNP, relacionada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, cuando se requiera.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo para el periodo fiscal 2025 según lo establecido por el DNP y presentación de informes al consejo de gobierno
9. Apoyo en la actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI para la vigencia
10. Realizar el reporte de la información correspondiente a la Medición del Desempeño de las Entidades Territoriales en el sistema de información GESTION WEB del DNP.
11. Realizar seguimiento a los resultados FURAG, que permita establecer acciones de mejora en el proceso de implementación.
12. Elaborar tres instrumentos de planeación de acuerdo a las recomendaciones del FURAG para cumplimiento de MIPG
13. Diseñar la producción de instrumentos multimedia que permitan socializar las tres acciones de implementación del MIPG con la comunidad.
14. Realizar Inducción y Reinducción a los funcionarios de la entidad frente a los instrumentos de Planeación adoptados y probados por la entidad durante la implementación de MIPG.
15. Elaborar las diecinueve (19) planes de acción del MIPG en coordinación con los demás líderes de la implementación
16. Administrar la plataforma SIGEP II para los roles de contratistas y jefe de talento humano.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO 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



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02 Página 6 de 11	

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

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ BOYACÁ

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. El contratista deberá ser INGENIERO EN SISTEMAS O ADMINISTRADOR PUBLICO O AFINES con experiencia mínima de 2 Años con relación al cargo a desempeñar.

3.10. VALOR: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.11. APORTES: NO APLICA

3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante tres (03) mensualidades iguales vencidas por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.500.000)** c/u El 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, 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 secretaria de Planeación.

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal.

NUMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000266	2.3.45.4599038. 459903800.2.3.2. 02.02.009.1.2.4.3.03	FUNCIONARIOS APOYADOS FUENTE: 1.2.4.3.03 SGP - PROPOSITO GENERAL - PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 16.500.000



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



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02 Pagina 7 de 11	

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”.

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

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
5. Tarjeta Profesional si aplica.
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
8. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
11. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
12. Certificado REDAM
13. Certificado médico 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.
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
19. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Formato compromiso anticorrupción.

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

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	-- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Menor	4	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Incumplimiento del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo





	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ		CODIGO:		
	Modelo integrado de Planeación y Gestión		R-A-CP-01		
	Gestión de Compras y Contratación Pública		Versión:		
	Estudios previos		Fecha:		
		GD TRD: 30.14.02		Pagina 8 de 11	

3	General	Interna	Ejecución	Operacional.	Ausencia de la información necesaria respecto de la población en donde se adelantatan los trabajos.	Dificultad en la realización de actividades que atiendan a los requerimientos de la población	Probable	Menor	3	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con los elementos de limpieza y desinfección	Inexistencia de contrato de combustible	Probable	Menor	3	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con los insumos y recursos necesarios para las actividades	Defectos técnicos en el tractor.	Posible	Menor	3	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento						Monitoreo y revisión			
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista y supervisor.	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de comités técnicos de verificación (entre supervisor y contratista)	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Desde la formalización del contrato junto con la suscripción del acta de inicio	Desde el acta de inicio hasta la terminación del contrato	Mediante la verificación permanente del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Permanente
2	Contratista y supervisor y entidad	Planeación adecuada desde la elaboración y presentación de los estudio	Raro	Insignificante	1	Bajo	NO	Supervisor y Contratista	Desde el acta de inicio	Al momento de la presentación del Estudio Previo.	Verificación de los estudios previos conforme al Proyecto	Permanente



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ						CODIGO:		
	Modelo integrado de Planeación y Gestión						R-A-CP-01		
	Gestión de Compras y Contratación Pública						Versión:		
	Estudios previos						Fecha:		
						GD TRD: 30.14.02			
						Pagina 9 de 11			

3	Contratista y supervisor y entidad	Solicitud oportuna de la información.	raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Contratista	Desde la elaboración del cronograma de actividades	Una vez realizada la actividad de inclusión a la población	En la ejecución	Permanente
4	Supervisor / Contratista	Solicitud oportuna.	Probable	Insignificante	3	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Desde la formalización del contrato junto con la suscripción del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	En la ejecución y de acuerdo a los términos otorgados para brindar respuesta	Permanente
5	Contratista Supervisor	Solicitud oportuna de los insumos y recursos necesarios para la realización de las actividades	Probable	Insignificante	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	En la ejecución	Permanente

TABLA DE VALORACIÓN PARA EL RIESGO



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02	
		Página 10 de 11	

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%).
Probabilidad	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	1	2	3	4	5
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	2	3	4	5	6
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	3	4	5	6	7
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	4	5	6	7	8
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	5	6	7	8	9
		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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

8. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **ALVARO MENDOZA PATIÑO**
Cargo: **SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA**
Identificación: **C.C. N° 4.172.179 DE MONQUIRA**

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**”

9. 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.



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

La secretaria de Gobierno certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

81161501	Servicio de administración de aplicaciones de software
80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

11. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-CP-01	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión:	
	Estudios previos	Fecha:	
		GD TRD: 30.14.02 Página 11 de 11	

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación del BP 2. Concepto de viabilidad técnica si aplica 3. Certificado de Talento Humano 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa |
|--|

Original firmado
ALVARO MENDOZA PATIÑO
SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA

Proyecto: ALVARO MENDOZA PATIÑO
 SECRETARIO DE PLANEACION

