En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de Subsección 5, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 143 de 2023, De acuerdo con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realiza el Estudio Previo para la Contratación directa por Mínima Cuantía.

Fecha de elaboración:	24/11/2025
Estructurador:	SEBASTIÁN SILVA PEÑA - SECRETARIO DE GOBIERNO DSTH
Asunto:	Estudio previo para la contratación del proceso de mínima cuantía, cuyo objeto corresponde a "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA ASESORÍA, DIAGNÓSTICO INTEGRAL Y REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG".

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

La Constitución Política de Colombia estableció en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, el de "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)". Para su cumplimiento, el artículo 113 ibídem asegura que *"(…) los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines",* ordenando a su vez el artículo 209 de la Carta Política que *"(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

Para el cumplimiento de sus fines, la Carta Política divide territorialmente al Estado en Entidades Territoriales (Art. 296) las cuales en virtud de la autonomía territorial tendrán los derechos de (1) Gobernarse por autoridades propias; (2) Ejercer las competencias que les correspondan; (3) Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y (4) Participar en las rentas nacionales (Art. 287 C.P).

Que en virtud al artículo. 314 de la constitución nacional se estableció que en *"En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio…"* y en su artículo Art. 315 estipulo *"Son atribuciones del alcalde: ... 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo ... / 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto ... (..).*

El proceso de contratación está amparado por lo regulado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, así como de todas las normas que los modifiquen o sustituyen; así como la ley 136 de 1994 y la ley 1551 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En desarrollo de estos preceptos constitucionales, el ordenamiento jurídico colombiano ha establecido un conjunto de normas que regulan la gestión de procesos y procedimientos en las entidades territoriales. Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento administrativo y de lo contenciosos administrativo) constituye norma fundamental que regula todos los procedimientos administrativos en entidades territoriales. La Ley 489 de 1998, en su artículo 17, señala la obligación de implementar políticas de desarrollo administrativo orientadas al fortalecimiento de la capacidad institucional.

Por su parte, el Decreto 1499 de 2017 establece el marco de referencia para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuya tercera dimensión "Gestión con Valores para Resultados" incorpora como elemento fundamental la gestión por procesos y procedimientos. Adicionalmente, la Resolución 1519 de 2020 exige a las entidades públicas garantizar acceso y actualización de la información de procesos y procedimientos en sus páginas web, fortaleciendo los principios de transparencia y acceso a la información pública.

La pertinencia técnica del rediseño de dicho manual se sustenta además en los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la "Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG", versión 2024. Este documento técnico proporciona las directrices necesarias para la estructuración de procesos y procedimientos administrativos que respondan a las particularidades organizacionales del municipio.

La Alcaldía Municipal de Acevedo, en su proceso de fortalecimiento institucional, requiere como primera fase realizar un diagnóstico integral y rediseño técnico de sus procesos y

procedimientos administrativos para responder a las exigencias normativas vigentes y a las necesidades específicas de su contexto territorial. Esta necesidad se fundamenta en el análisis de la estructura organizacional actual, que debe ser evaluada y rediseñada mediante procesos y procedimientos claramente definidos y optimizados.

Actualmente en la Alcaldía Municipal de Acevedo se cuenta con la resolución No. 329 del 29 de diciembre del 2006 "por medio del cual se adoptan los manuales de proceso y procedimientos de la oficina de recursos físicos, y de las secretarias de gobierno y desarrollo comunitario, hacienda, planeación obras y servicios públicos". Si bien se puede establecer que existen procesos y procedimientos, pero son obsoletos y además se han creado y eliminado procesos durante la gestión administrativa. Esta situación genera ineficiencias operativas, duplicidades en las actividades, y riesgos de incumplimiento normativo que afectan la prestación eficiente de servicios a la ciudadanía.

El diagnóstico integral y rediseño técnico permitirá al municipio identificar las brechas operativas actuales desarrollar propuestas de optimización alineadas con mejores prácticas, y establecer las bases técnicas para una gestión más eficiente y orientada a resultados. La estructuración de este instrumento técnico considera las particularidades administrativas del municipio, su capacidad institucional y los recursos disponibles para su operación.

La contratación de esta consultoría permitirá a la administración municipal contar con insumos técnicos y productos documentales que orienten la modernización institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función administrativa.

La Ley 80 de 1993, en sus artículos 23, 24 y 25, establece los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan toda actuación contractual. Así mismo, impone a las entidades estatales el deber de realizar estudios previos que soporten técnica y jurídicamente la contratación. La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, determina las modalidades de selección de contratistas e incluye la contratación directa como mecanismo procedente, entre otros casos, cuando el valor del contrato corresponde a la mínima cuantía establecida por la normatividad vigente. Esta figura busca simplificar y agilizar los procedimientos contractuales sin que ello implique la omisión de los principios de planeación y selección objetiva.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 desarrolla los procedimientos aplicables a esta modalidad. En sus artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes, establece que la entidad podrá utilizar la contratación directa por mínima cuantía cuando el valor del contrato no supere el tope legal definido para este tipo de procesos. Además, ordena garantizar pluralidad de oferentes, publicar la invitación en el SECOP II, contar con estudios y documentos previos, y aplicar criterios objetivos de selección.

La Ley 1474 de 2011 refuerza estos lineamientos al exigir mayor control y transparencia en todos los procesos contractuales, incluidos los de selección directa, con el fin de prevenir prácticas indebidas y fortalecer la integridad institucional.

Que, el día 12 de Noviembre del 2025, se publicaron los documentos respectivos para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía No. 267-CMNC-2025, el cual tiene por objeto "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA ASESORÍA, DIAGNÓSTICO INTEGRAL Y REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG". la presentación de ofertas se cerró el 14 de Noviembre de 2025 a las 3:00 PM. en la plataforma SECOP II, presentándose un (1) proponentes, que la misma NO CUMPLE con los requisitos habilitantes, configurando las siguientes causales de rechazo: k. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – , de acuerdo con lo exigido por la Entidad, y v. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta en los casos que esta sea requerida.

Que mediante RESOLUCION No. 419 DE 2025 SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NRO. 267-CMNC-2025 y el 22 de noviembre de 2025, el único proponente manifiesta que se permite presentar la renuncia al ejercicio de recurso de reposicion y a los terminos de ejecutoria del proceso de minima cuantía Nro. 267-CMNC-2025.

Siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de inversión con Código presupuestal, 2.3.2.02.02.009. Por lo expuesto anteriormente, se ve connotada la necesidad de adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en

concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021. Esto en consideración a la cuantía del presupuesto dispuesto para la atención de esta necesidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto**: "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA ASESORÍA, DIAGNÓSTICO INTEGRAL Y REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG".**

2.2. Alcance del Objeto: La Alcaldía Municipal de Acevedo, en su proceso de fortalecimiento institucional, requiere como primera fase realizar un diagnóstico integral y rediseño técnico de sus procesos y procedimientos administrativos para responder a las exigencias normativas vigentes y a las necesidades específicas de su contexto territorial. Esta necesidad se fundamenta en el análisis de la estructura organizacional actual, que debe ser evaluada y rediseñada mediante procesos y procedimientos claramente definidos y optimizados.

Actualmente en la Alcaldía Municipal de Acevedo se cuenta con la resolución No. 329 del 29 de diciembre del 2006 "por medio del cual se adoptan los manuales de proceso y procedimientos de la oficina de recursos físicos, y de las secretarias de gobierno y desarrollo comunitario, hacienda, planeación obras y servicios públicos". Si bien se puede establecer que existen procesos y procedimientos, pero son obsoletos y además se han creado y eliminado procesos durante la gestión administrativa. Esta situación genera ineficiencias operativas, duplicidades en las actividades, y riesgos de incumplimiento normativo que afectan la prestación eficiente de servicios a la ciudadanía.

El diagnóstico integral y rediseño técnico permitirá al Municipio de Acevedo identificar las brechas operativas actuales, desarrollar propuestas de optimización alineadas con las mejores prácticas de gestión pública, y establecer las bases técnicas para una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados.

La estructuración de este instrumento técnico considera las particularidades administrativas del municipio, su capacidad institucional y los recursos disponibles para

su operación, conforme a las siguientes especificaciones:

DIAGNOSTICO INTEGRAL REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA				
PRODUCTOS ENTREGABLES				
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**Diagnóstico Integral de Procesos y Procedimientos Existentes**	-Inventario completo con caracterización detallada del estado actual. -Matriz de obsolescencia normativa y oportunidades de mejora identificadas. -Análisis exhaustivo de duplicidades, ineficiencias y brechas operativas- -Evaluación de capacidad institucional y recursos disponibles. -Mapeo de interacciones ciudadanas y puntos críticos de atención.	GBL	1
2	**Propuesta Técnica de Nuevo Mapa de Procesos**	-Diseño técnico del mapa de procesos optimizado alineado, con MIPG. -Fichas técnicas de caracterización propuesta por proceso. -Matriz de interrelación entre procesos rediseñados. -Analisis de impacto organizacional de los cambios propuestos.	GBL	1
3	**Propuesta Técnica de Procedimientos Optimizados**	-Caracterización técnica de procedimientos rediseñados según metodología DAFP vigente. Propuestas de flujos procedimentales optimizados -Diagramas conceptuales de procedimientos críticos rediseñados -Identificación de formatos y documentos requeridos para estandarización.	GBL	1

4	**Análisis de Viabilidad e Implementación**	-Evaluación de viabilidad técnica, operativa y financiera de las propuestas. -Análisis de impacto organizacional y gestión del cambio requerida. -Identificación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios. -Propuesta de estrategia de implementación por fases para continuidad del proyecto.	GBL	1
5	**Herramientas de Analisis y Evaluación**	-Indicadores de diagnóstico para medición del estado actual. -Matriz de riesgos operativos identificados- -Propuesta de indicadores de eficiencia para cada proceso y procedimiento rediseñado. -Plan de seguimiento para implementación futura.	GBL	1

FASE 1 DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN INTEGRAL

DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN INTEGRAL:

Esta fase comprende el desarrollo de un diagnóstico exhaustivo que incluirá

- Identificación de procesos obsoletos y nuevas necesidades de modernización y fusión.
- Análisis de duplicidades, ineficiencias, tiempos de ejecución y responsables
Evaluación de normatividad aplicable y nivel de cumplimiento actual.
-Identificación de riesgos operativos y oportunidades de mejora en cada proceso y Procedimiento.
-Mapeo detallado de interacciones ciudadanas y puntos críticos de atención.
-Análisis de cargas de trabajo, capacidad institucional y recursos disponibles.
-Evaluación del nivel de madurez tecnológica y oportunidades de digitalización.

Semana 1: Análisis exhaustivo de procesos y procedimientos existentes, evaluación normativa y mapeo de interacciones ciudadanas
Semana 1: Identificación de obsolescencias, duplicidades, oportunidades de mejora y análisis de capacidad institucional

FASE 2 REDISEÑO Y OPTIMIZACIÓN TECNICA

Rediseño Técnico de Procesos:

-Desarrollo de propuesta técnica del nuevo mapa de procesos alineado con la gestión estratégica.
-Estructuración detallada de macroprocesos, procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- Identificación de oportunidades de integración con herramientas digitales para optimizar la gestión interna
- Propuestas específicas de simplificación de trámites administrativos y eliminación de actividades innecesarias.

Rediseño Técnico de Procedimientos:

- Desarrollo de propuestas de actualización y rediseño de procedimientos críticos en cada área de la Alcaldía de Acevedo.
-Diseño de procedimientos con secuencias de actividades claras, optimizadas y eficientes.
- Identificación y definición de indicadores de eficiencia para la medición de cada procedimiento.
- Propuestas técnicas de automatización de procedimientos con el uso de herramientas tecnológicas disponibles.

Semana 2: Desarrollo de propuesta técnica del nuevo mapa de procesos estratégicos y misionales
Semana 2: Rediseño técnico de procesos de apoyo y procedimientos críticos por dependencia
Semana 3: Optimización de procedimientos, identificación de indicadores y propuestas de automatización
Semana 3: Análisis de viabilidad, evaluación de impacto organizacional y consolidación de entregables

Entregable:

- Diagnóstico Integral de Procesos y Procedimientos Existentes
- Propuesta Técnica de Nuevo Mapa de Procesos
- Propuesta Técnica de Procedimientos Optimizados
- Análisis de Viabilidad e Implementación
- Herramientas de Análisis y Evaluación

2.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC: Los bienes y/o servicios parte del objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111620	Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica	

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

2.4. Identificación del Contrato a Celebrar:

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)"

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de

la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)"
Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M- MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (…)"
En este orden, habida cuenta que el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

2.5. Lugar de Ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila.

2.6. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, directamente relacionadas con el alcance del objeto contractual, y adicional a estas, deberá cumplir con las obligaciones generales propias de los contratos estatales, señaladas en la respectiva aceptación de oferta:

a) Cumplir con el objeto de la consultoría.
b) Dar cumplimiento al alcance del objeto de la presente consultoría y las demás que fueran necesaria para el normal desarrollo del contrato.
c) Realizar la asesoría, diagnóstico integral y rediseño técnico de los procesos y procedimientos administrativos del municipio de Acevedo – huila.
d) Cumplir a cabalidad lo estipulado en las especificaciones técnicas
e) Elaborar y suscribir con supervisor el acta de iniciación de la ejecución del contrato, y proyectar para las firmas de las partes las actas de suspensión y reiniciación cuando las circunstancias presentadas durante la ejecución del contrato deban recurrirse a tales medidas y de las cuales debe dejarse clara constancia.
f) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
g) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido en la propuesta y exigido en los

pliegos de condiciones. En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil Igual o superior al exigido, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal.

h) Al personal mínimo exigido de conformidad con los estudios previos será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.
i) Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la consultoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el Municipio de Acevedo, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
j) Responder por cualquier tipo de reclamación. judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve Su personal o sus subcontratistas contra el Municipio de Acevedo, por causa o con ocasión del contrato
k) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio por medio del Supervisor
l) El contratista será responsable de todos los gastos asociados a la entrega de los estudios. como papelería, transporte o relación con terceros hasta la correspondiente entrega.
m) El contratista deberá cumplir con los aportes en los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
n) Todas aquellas actividades que se requieran con ocasión del objeto contractual.

Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones con relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) dias hábiles

siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.

5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por si, o per un tercero, cause a la Administración o a un tercero.
8. Atender, acatar o responder las observaciones, solicitudes, sugerencias, requerimientos que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
12. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras. de acuerdo con lo pactado en el contrato, la propuesta y la invitación publica, los cuales son parte vinculante del contrato.
13. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación.
14. Al realizar el suministro, el contratista asumirá bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, lasas y contribuciones, y las polizas respectivas.
15. El servicio prestado debe ser realizado por personal idóneo, responsable y con capacidad en realizar los suministros.
16. Avisar a la Administración Municipal dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Administración Municipal de ACEVEDO.

17. Avisar a la Administración Municipal, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
18. Todos los insumos que entregue el contratista en desarrollo de los suministros prestados deberá ser de óptima calidad, certificados, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
19. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
20. El transporte, cargue, descargue, y entrega de los elementos y materiales requeridos, serán asumidos por el PROVEEDOR y entregados en el sitio que la entidad lo determine.
21. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la administración municipal adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/94 que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
22. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones de la Administración Municipal no exoneran al contratista de la responsabilidad de prestar un servicio de calidad y suministrar los elementos y materiales de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar de la Administración Municipal estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato
23. El contratista debe acatar o responder por las indicaciones o requerimientos que haga el Supervisor Contractual
24. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley BO de 1993 y las que se deriven del objeto contractual

2.7. Obligaciones del Municipio:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Expedir los CDP Y RP, según avances del proceso contractual
b) Aprobar las Garantías exigidas.

c) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
d) Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
e) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
f) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
g) Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
h) Liquidar el contrato.
i) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

3. CONDICIONES DE CARÁCTER TECNICO Y REQUISITOS HABILITANTES.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación original de la oferta deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo con el anexo Modelo carta de presentación de oferta"). La firma de la carta de

presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o digital.

Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

3.1.2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.

En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.

3.1.3. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b. Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

c. Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

d. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

3.1.4. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

a. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. Personas Naturales

El Oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. Oferentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

F. Verificación De No Inclusión En El Boletín De responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes

no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

3.1.5. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

3.1.6. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

3.1.7. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

3.1.8. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer las responsabilidades, calidades y atributos del oferente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

3.1.9. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

3.1.10. Verificación en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 y con el fin de verificar el REDAM la Entidad realizará e imprimirá la evidencia de la consulta en línea que genere la verificación.

3.1.11. Paz y salvo municipal

Deberá presentarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal de Acevedo (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el Alcaldía de Acevedo para el año en curso, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

3.1.12. Garantía de seriedad de la oferta

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe amparar, los siguientes riesgos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad del ofrecimiento debe constituirse a favor del MUNICIPIO DE ACEVEDO - HUILA (NIT.891180069-1), con una vigencia que se extenderá desde el momento de la fecha de cierre de la contratación, o de su prórroga si la hay, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (VIGENCIA MÍNIMA DE 3 MESES), por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. (Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.9)

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que EL MUNICIPIO le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La no presentación de la póliza de seriedad será causal de rechazo de la propuesta.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

3.2.1. Propuesta económica: El presupuesto oficial asignado para el presente proceso se ha establecido en la suma de suma **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.900.000.00) incluido el IVA** y comprende todos los gastos directos e indirectos en que se incurra durante las fases precontractual, contractual y poscontractual.

El oferente que, por su condición tributaria, esté obligado a declarar el IVA, deberá desglosar dicho valor en su oferta económica, so pena de rechazo de la misma.

La propuesta deberá reproducir el anexo que estipule el documento de la Invitación Pública so pena de rechazo, así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, incluyendo el IVA, si a éste hubiera lugar, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder la sumatoria de los valores unitarios.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente el Anexo propuesto en la invitación pública. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la oferta.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO

3.3.1. Experiencia general:

PERSONA NATURAL: Que acredite el Título Profesional en mercadeo Nacional e Internacional y/o Administración Pública, con experiencia general mínima de diez (10) años contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional y/o diploma, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

Copia del título universitario de pregrado (diploma y/o acta de grado).

Copia de la tarjeta profesional.

Certificado de vigencia la matrícula profesional, Consejo Profesional de Administración Pública.

Nota 3: Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PERSONAS JURÍDICAS: Deberá encontrarse legalmente constituida con mínimo diez (10) años desde su constitución, y su objeto social deberá comprender e incluir las actividades de consultoría en el diagnóstico integral y rediseño técnico de los procesos y procedimientos administrativos, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados para las personas naturales o presentar aval de una persona natural que cumpla con los requisitos señalados para proponente natural.

En virtud de lo previsto en la Ley 60 de 1981 y la Ley 1151 de 2007, así como las disposiciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) y del Consejo Profesional de Administración Pública (ESAP), si el representante legal de la persona jurídica posee título de Administrador Público, Administrador de Empresas o Profesional en Mercadeo Nacional e Internacional, deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional expedido por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional; (ii) Matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente (CPAE o Consejo Profesional de Administración Pública); y (iii) Certificado de vigencia de la matrícula profesional, expedido por la respectiva entidad. En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras mencionadas, quien deberá anexar los documentos antes señalados. En todo caso, la persona que avala y/o el representante legal de la persona jurídica deberán acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales, de acuerdo con el objeto contractual.

Nota 1: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: Acreditar experiencia general de mínimo DIEZ (10) años previo al cierre del presente proceso, lo cual se acreditará mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una

antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general.

El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales.

Nota 1: En virtud de lo previsto en la Ley 60 de 1981 y la Ley 1151 de 2007, así como las disposiciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE) y del Consejo Profesional de Administración Pública (ESAP), si el representante legal de la persona jurídica, si el representante legal del consorcio o unión temporal posee de Administrador Público, Administrador de Empresas o Profesional en Mercadeo Nacional e Internacional, deberá anexar copia de los siguientes documentos: (i) Título profesional expedido por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional; (ii) Matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente (CPAE o Consejo Profesional de Administración Pública); y (iii) Certificado de vigencia de la matrícula profesional, expedido por la respectiva entidad. En caso contrario, la oferta deberá ser avalada por un profesional en alguna de las carreras mencionadas, quien deberá anexar los documentos antes señalados. En todo caso, la persona que avala y/o el representante legal de la persona jurídica deberán acreditar la formación y experiencia técnica exigida para las personas naturales, de acuerdo con el objeto contractual.

REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS.

Así mismo, el Municipio de Acevedo aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

3.3.2. Experiencia especifica:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (02) contrato o certificados con entidades públicas y/o privadas, cuya actividad relacionada con procesos de diseño y formulación de proyectos empresariales, diseño y optimización de estructuras operativas, asesoría en la creación y fortalecimiento de empresa, para lo cual deberá presentar acta de liquidación y/o acta de entrega o certificación, que contenga la siguiente información:

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION. DURACION DE CONTRATO (En meses).
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO

El **MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En las certificaciones se deberá indicar el porcentaje de participación.

PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo del objeto contractual, el proponente deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

CARGO PARA DESEMPEÑAR	**PERFIL**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**	
		GENERAL	**ESPECIFICA**
LIDER DEL PROYECTO	Pregrado: Título profesional en mercadeo internacional y/o administración pública Curso: fortalecimiento de las competencias didácticas docentes para la	Acreditar en el ejercicio profesional mínimo durante 10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional para ejercer y/o diploma de grado.	Demostrar competencia laboral en la norma formular el plan según objetivos y metodologías. Acreditar la ejecución de uno (01) contrato cuyo objeto contenga la actividad relacionada con

	formación por proyectos.		formulación de proyectos.

El oferente deberá acreditar la experiencia, a través de como mínimo **UN (1) CERTIFICADO, CONTRATO O ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**, terminado a satisfacción, ejecutado con el sector público o privado.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

a. INFORMACIÓN:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato (El cual debe atender a lo arriba mencionado)
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año)
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

b. REQUISITOS

Las certificaciones sobre experiencia del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Se aceptarán certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en la invitación. No se aceptarán certificación de contratos en ejecución.

En los casos que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En la ejecución del objeto del contrato el contratista debe entregar al Municipio de ACEVEDO el siguiente producto teniendo en cuenta que la finalidad del contrato conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

DIAGNOSTICO INTEGRAL REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA				
PRODUCTOS ENTREGABLES				
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**Diagnóstico Integral de Procesos y Procedimientos Existentes**	-Inventario completo con caracterización detallada del estado actual. -Matriz de obsolescencia normativa y oportunidades de mejora identificadas. -Análisis exhaustivo de duplicidades, ineficiencias y brechas operativas- -Evaluación de capacidad institucional y recursos disponibles. -Mapeo de interacciones ciudadanas y puntos críticos de atención.	GBL	1
2	**Propuesta Técnica de Nuevo Mapa de Procesos**	-Diseño técnico del mapa de procesos optimizado alineado, con MIPG. -Fichas técnicas de caracterización propuesta por proceso. -Matriz de interrelación entre procesos rediseñados. -Analisis de impacto organizacional de los cambios propuestos.	GBL	1

3	**Propuesta Técnica de Procedimientos Optimizados**	-Caracterización técnica de procedimientos rediseñados según metodología DAFP vigente. Propuestas de flujos procedimentales optimizados -Diagramas conceptuales de procedimientos críticos rediseñados -Identificación de formatos y documentos requeridos para estandarización.	GBL	1
4	**Análisis de Viabilidad e Implementación**	-Evaluación de viabilidad técnica, operativa y financiera de las propuestas. -Análisis de impacto organizacional y gestión del cambio requerida. -Identificación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios. -Propuesta de estrategia de implementación por fases para continuidad del proyecto.	GBL	1
5	**Herramientas de Analisis y Evaluación**	-Indicadores de diagnóstico para medición del estado actual. -Matriz de riesgos operativos identificados- -Propuesta de indicadores de eficiencia para cada proceso y procedimiento rediseñado. -Plan de seguimiento para implementación futura.	GBL	1

FASE 1 DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN INTEGRAL

DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN INTEGRAL:

Esta fase comprende el desarrollo de un diagnóstico exhaustivo que incluirá

- Identificación de procesos obsoletos y nuevas necesidades de modernización y fusión.
- Análisis de duplicidades, ineficiencias, tiempos de ejecución y responsables
Evaluación de normatividad aplicable y nivel de cumplimiento actual.
-Identificación de riesgos operativos y oportunidades de mejora en cada proceso y

Procedimiento.
-Mapeo detallado de interacciones ciudadanas y puntos críticos de atención.
-Análisis de cargas de trabajo, capacidad institucional y recursos disponibles.
-Evaluación del nivel de madurez tecnológica y oportunidades de digitalización.

Semana 1: Análisis exhaustivo de procesos y procedimientos existentes, evaluación normativa y mapeo de interacciones ciudadanas
Semana 1: Identificación de obsolescencias, duplicidades, oportunidades de mejora y análisis de capacidad institucional

FASE 2 REDISEÑO Y OPTIMIZACIÓN TECNICA

Rediseño Técnico de Procesos:

-Desarrollo de propuesta técnica del nuevo mapa de procesos alineado con la gestión estratégica.
-Estructuración detallada de macroprocesos, procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- Identificación de oportunidades de integración con herramientas digitales para optimizar la gestión interna
- Propuestas específicas de simplificación de trámites administrativos y eliminación de actividades innecesarias.

Rediseño Técnico de Procedimientos:

- Desarrollo de propuestas de actualización y rediseño de procedimientos críticos en cada área de la Alcaldía de Acevedo.
-Diseño de procedimientos con secuencias de actividades claras, optimizadas y eficientes.
- Identificación y definición de indicadores de eficiencia para la medición de cada procedimiento.
- Propuestas técnicas de automatización de procedimientos con el uso de herramientas tecnológicas disponibles.

Semana 2: Desarrollo de propuesta técnica del nuevo mapa de procesos estratégicos y misionales
Semana 2: Rediseño técnico de procesos de apoyo y procedimientos críticos por dependencia
Semana 3: Optimización de procedimientos, identificación de indicadores y propuestas de automatización
Semana 3: Análisis de viabilidad, evaluación de impacto organizacional y consolidación de entregables

Entregable:

- Diagnóstico Integral de Procesos y Procedimientos Existentes
- Propuesta Técnica de Nuevo Mapa de Procesos
- Propuesta Técnica de Procedimientos Optimizados
- Análisis de Viabilidad e Implementación
- Herramientas de Análisis y Evaluación

4.1 CALIDAD DEL SERVICIO

La calidad del servicio objeto de la presente consultoría deberá garantizar el cumplimiento de los principios de **eficiencia, eficacia, transparencia, idoneidad técnica y responsabilidad** que orientan la función administrativa y la contratación pública, conforme a lo dispuesto en los artículos **25 y 26 de la Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**.

El contratista deberá asegurar que todas las actividades y productos entregados cumplan con **estándares técnicos, metodológicos y normativos** acordes con las buenas prácticas de la gestión pública, la planeación institucional y el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**.

El desarrollo de la consultoría se fundamentará en criterios de pertinencia técnica, confiabilidad de la información, rigurosidad metodológica, claridad en los resultados y cumplimiento normativo. Para ello, el contratista deberá emplear metodologías actualizadas de gestión por procesos y rediseño organizacional, adaptadas a las particularidades administrativas del Municipio de Acevedo, garantizando que la información recopilada sea veraz, verificable y sustentada mediante fuentes documentales y técnicas. Asimismo, deberá asegurar que los productos sean comprensibles, aplicables y coherentes con la realidad institucional y que se entreguen en los plazos establecidos en el cronograma contractual.

Cada producto de la consultoría deberá cumplir con estándares mínimos de calidad técnica.

La supervisión del contrato, a cargo de la Secretaría de Gobierno, Desarrollo Social y Talento Humano, verificará el cumplimiento de los estándares de calidad mediante la revisión técnica y documental de los productos entregados, la formulación de observaciones o ajustes cuando sea necesario y la validación final de los entregables mediante actas de aprobación. Para medir la calidad del servicio, se aplicarán los siguientes indicadores: cumplimiento del 100% de los entregables, aceptación técnica mínima del 95% de los productos, cumplimiento del 100% del cronograma y nivel de satisfacción del supervisor igual o superior al 90%.

El contratista responderá integralmente por la calidad técnica, precisión y oportunidad de los servicios prestados, así como por la veracidad y confiabilidad de la información contenida en los productos entregados. El incumplimiento de los estándares de calidad o la entrega de productos deficientes constituirá causal de aplicación de las sanciones contractuales establecidas, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar. En consecuencia, la calidad del servicio se entenderá como un compromiso esencial del contratista para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, la obtención de resultados verificables y la mejora continua de la gestión institucional del Municipio de Acevedo – Huila.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor Estimado del Contrato:

El valor del presente proceso de contratación asciende a la suma **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.900.000.00) incluido IVA,** gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para el suministro de alimentación, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL y POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGANDO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado, así mismo, su ejecución se desarrollará en forma de bolsa de productos y/o monto agotable de acuerdo a los requerimientos que realice le supervisor con relación a la necesidad presentada en la entidad.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro – electrificación Rural	1%	
Estampilla Pro – Ancianato	4%	
ICA	0.60%	Si el contratista es régimen común (6x1000)
Retefuente (Factura)	3.5%	-

5.2. Justificación del Valor Estimado del Contrato:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad efectuó el correspondiente análisis del mercado con el propósito de determinar el valor estimado del contrato, garantizando la adecuada planeación del proceso y el uso eficiente de los recursos públicos.

Para establecer el valor de la presente contratación, se realizaron consultas a oferentes especializados en servicios profesionales y de consultoría administrativa, enviándose solicitudes de cotización a tres (3) proveedores potenciales del sector. Sin embargo, solo uno (1) de ellos emitió propuesta formal dentro del plazo establecido, pese a los esfuerzos realizados por la entidad para obtener varias cotizaciones.

Esta situación fue debidamente documentada, dejando evidencia de los correos electrónicos y comunicaciones enviadas a los proveedores consultados. No obstante, la información obtenida resultó suficiente para estimar un valor de referencia razonable, al complementarse con la revisión de antecedentes contractuales similares celebrados por otras entidades públicas de la región, cuyos montos oscilaron entre $20.000.000 y $40.000.000, dependiendo del alcance técnico, duración y complejidad del estudio requerido.

En consecuencia, el valor propuesto se considera técnica y económicamente justificado, al encontrarse dentro de los rangos de precios de mercado identificados, lo que garantiza la transparencia, razonabilidad y adecuada planeación del presente proceso contractual.

De igual forma, el valor estimado de diecinueve millones novecientos mil pesos m/cte ($19.900.000.00) incluido iva, resulta proporcional al alcance técnico definido para la consultoría, que comprende la asesoría especializada, diagnóstico integral, levantamiento y rediseño técnico de los procesos y procedimientos administrativos, así como la elaboración de informes, socializaciones y entrega de productos en formato digital e impreso. Este valor incluye los costos asociados a honorarios profesionales, desplazamientos, materiales de apoyo, impuestos y demás gastos inherentes a la ejecución del contrato.

El monto determinado se encuentra dentro del rango de la contratación directa por mínima cuantía, conforme al límite establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y según el presupuesto anual del Municipio de Acevedo para la vigencia 2025. En consecuencia, la entidad puede adelantar el proceso bajo la modalidad de selección directa – mínima cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El valor propuesto es suficiente para cubrir los costos del servicio, guarda relación con los precios del mercado y permite asegurar la calidad técnica requerida en los productos a entregar. En virtud de lo anterior, se considera que el valor estimado de $19.899.999 es razonable, competitivo y ajustado al objeto contractual, cumpliendo con las condiciones necesarias para la adecuada ejecución de la consultoría.

OBJETO: "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA ASESORÍA, DIAGNÓSTICO INTEGRAL Y REDISEÑO TÉCNICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO – HUILA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG".

DIAGNOSTICO INTEGRAL Y REDISEÑO TECNICO

ÍTEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diagnóstico Integral de Procesos y Procedimientos Existentes	GBL	1	$2.000.000	$2.000.000
2	Propuesta Técnica de Nuevo Mapa de Procesos	GBL	1	$4.475.000	$4.475.000
3	Propuesta Técnica de Procedimientos Optimizados	GBL	1	$4.475.000	$4.475.000
4	Análisis de Viabilidad e Implementación	GBL	1	$4.475.000	$4.475.000
5	Herramientas de Análisis y Evaluación	GBL	1	$4.475.000	$4.475.000
TOTAL					**$19.900.000**

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de selección no serán objeto de ajustes, Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, entre ellos el IVA

La Entidad realizó una búsqueda y análisis de antecedentes contractuales publicados en el SECOP y otras fuentes oficiales, identificando procesos con objetos y presupuestos similares al presente. Esta revisión permitió analizar las condiciones técnicas, económicas y contractuales de dichos procesos, sirviendo como referencia para la estimación del valor y la razonabilidad del presupuesto proyectado.

No. DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRATADO	VALOR DEL CONTRATO

En proceso	Alcaldía de Paicol	CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAICOL HUILA	$20.000.000
MC-2023001641	Alcaldía de Magui Payan	CONSULTORIA PARA LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGUI PAYAN (NARIÑO)	$32.000.000
CO1.NTC.8477878	Alcaldía de San Antero	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO EL ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL, ALINEÁNDOSE CON LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD.	$40.000.000
IPMC-010-2025	Alcaldía de Piamonte	CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PIAMONTE, CAUCA	$30.000.000

5.3. Forma De Pago:

Un (1) primer pago en calidad de anticipo, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total, correspondiente a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.950.000) M/CTE,** el cual será amortizado en pagos posteriores, previa presentación y aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal, suscripción del acta de inicio, aprobación del Plan de Inversión y certificado de viabilidad emitido por el SUPERVISOR.

El 100% del valor del contrato pagadero en el acta final al finalizar el contrato, una vez terminadas las actividades, con su respectivo informe de ejecución de la misma y cabal cumplimiento de los ítem del presupuesto con los respectivos entregables a satisfacción del supervisor del contrato, a las cuales se les amortizará el anticipo previo visto bueno del Supervisor de conformidad con la prestación de servicio, una vez presentado cuenta de cobro y/o factura, informe de ejecución avalado por el supervisor, pago de seguridad social y demás documentos pertinentes.

Para efectos de los desembolsos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El valor pactado incluye la totalidad de los impuestos, gastos y costos que se generen por la celebración y ejecución del contrato derivado del presente estudio previo. Cualquier costo adicional será asumido exclusivamente por el contratista.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, sin superar en ningún caso el 30 de diciembre de 2025.

7.CERTIFICADO DE DISPONIBIIDAD PRESUPUESTAL

La contratación realizada se cubrirá con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2025 así:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 2025000663			
	VALOR DEL CDP		$19.900.000	
	RUBRO	**AUXILIAR**	**UNIDAD EJECUTORA**	**SECTOR**

	2.3.2.02.02.009	N/A	01	45
	PROGRAMA	**SUBPROGRAMA**	**PRODUCTO**	**META**
	4599	1000	4599031	21
	ACTIVIDAD	**FUENTE**	**CPC**	**BPIM**
	21	110101 $4.900.000.00 260401 $15.000.000.00	91199	2024410060030
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES FUENTE: 110101 – LIBRE D IMPUESTOS 260501 – ONCE DDOC SGP OTROS SECTORES			

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	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	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Municipio -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del	Durante la estructuración del proceso

																				contratista	
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Municipio	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros al Municipio	3	3	6	Alto	Contratista- Municipio	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	Municipio- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio en la fecha y lugar solicitados y/o acordados	Retraso en el cumplimiento del contrato	1	3	5	Medio	Contratista	Aplicación de cláusulas contractuales de especificaciones, plazos y condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Contratista – Municipio	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Por parte del contratista cada vez que preste el servicio Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el servicio de acuerdo al cronograma de fumigación	Cada que efectúe la prestación del servicio
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestació	Incumplimiento del Objeto	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanent	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	A Partir de la Suscripción Del	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente con el	Mensual

					n del servicio	Contractual						e del Supervisor							Contrato		Contratista	
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Deficiente prestación del servicio	3	1	4	Medio	Contratista	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia en la Ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual
9	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento y de calidad del servicio	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

9.GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Acevedo – Huila, identificado con NIT. 891180069-1, dentro de los **dos (2) días,** siguientes a la notificación de la aceptación de oferta y cargada a la plataforma de contratación pública SECOP II, para que surta la aprobación correspondiente.

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta.	10% del valor de la oferta.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo.	Término de duración del convenio hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y dos (2) años más

10.SUPERVISIÓN

Será ejercida por quien designe el ordenador del gasto de la entidad. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio.

Estructurador:	Sebastián Silva Peña – secretario de Gobierno DSTH	**Firma:** **ORIGINAL FIRMADO**

Reviso minuta en su texto legal

ORIGINAL FIRMADO
JOAN MANUEL MUÑOZ MOTTA
Asesor Jurídico