DEPENDENCIA	**GERENCIA**
FECHA DE PRESENTACIÓN	**06 DE ENERO DE 2026**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el gobierno nacional expidió el decreto 1499 el 11 de septiembre de 2017 que adopto el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual permitirá una gestión más eficiente de las entidades públicas. Su propósito es tener mayor productividad organizacional, desarrollar entidades públicas inteligentes, ágiles y flexibles; forjar mayor bienestar social, generando entidades transparentes, servidores íntegros y ciudadanos corresponsables.

Que, según lo reglamentado en la ley 1753 de 2015 deberá "*integrarse en un solo sistema de gestión, los sistemas de gestión de la calidad de que trata la ley 872 de 2003 y de desarrollo administrativo de que trata la ley 489 de 1998. El sistema de gestión deberá articularse con los sistemas nacional e institucional de control interno consagrado en la ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del estado*"

Que, a su vez, el decreto 612 de 2018 obliga a las entidades a Integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que, para cumplir lo anterior, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Creado para lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Además, en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación ara la toma de decisiones la mejora continua.

4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Que corolario de lo expuesto, La Empresa De Servicios Públicos Municipales No Domiciliarios De Duitama "ESDU", requiere atender en calificada norma, todos aquellos procesos asociados al sistema de control interno MECI y modelo integrado de gestión MIPG, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3º de la Ley 1437 de 2011.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se debe cubrir esta necesidad con personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos por ley para este tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizarlo.

En virtud de lo expuesto, ESDU ha previsto bajo la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, contratar una persona natural que cuente con el perfil adecuado a las necesidades enunciadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA "ESDU"

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801114620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas de este. **b.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **c.** Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice. **d.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **e.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **f.** LA CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros **g.** Participación en los procesos de desarrollo institucional. **h.** De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el contratista se obliga a practicar los respectivos exámenes preocupaciones, así como a allegar los certificados respectivos a la empresa dentro de los dos (02) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo. El costo de aquellos será asumido por LA CONTRATISTA. **i.** Garantizar el seguimiento procedimientos establecidos por la EMPRESA durante la ejecución del contrato. **j.** Uso adecuado de las instalaciones y de los bienes **l.** Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en él para la suscripción del acta. **k.** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones. **l.** Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, cuando sea procedente. **m.** Mantener vigentes durante la ejecución del contrato todas las licencias y permisos requeridos para la prestación del servicio, en caso de ser procedente. **n.** Informar cualquier variación en las condiciones del servicio para, coordinar con el supervisor, las medidas a adoptar. **o.** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisión del estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. **p.** Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato. **q.** Colaborar con las directrices que se adopten con relación con las medidas de prevención y atención de desastres que se puedan presentar en los lugares objeto de prestación del servicio. **r.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **s.** la contratista se obliga a pagar todos aquellos impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del presente proceso contractual, entre ellos, estampillas, retención en la fuente e ICA. **t**. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado que, sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a:

A. Asesorar y apoyar a la alta dirección en la definición de las políticas referidas al diseño y la actualización del sistema de control interno en articulación con el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, que contribuyan a garantizar e incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de los servicios en las diferentes áreas de la entidad.

B. Apoyar la Articulación de las estrategias, metodologías y recursos necesarios para asegurar la sostenibilidad y mejora del sistema integrado de gestión, garantizando la trazabilidad con el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, y los objetivos del plan estratégico institucional.

C. Apoyar la proposición de las acciones para el cumplimiento de los objetivos misionales de ESDU, de conformidad al plan de desarrollo municipal.

D. Apoyar la elaboración y ejecutar el plan anual de auditorías para realizar las evaluaciones periódicas a la gestión del instituto y rendir los informes a las instancias correspondientes.

E. Brindar el acompañamiento y seguimiento al funcionamiento del esquema de "Líneas de Defensa" conforme a los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, de manera que la alta dirección ejerza el rol que le compete y se dé cumplimiento a la normatividad que le relaciona.

F. Apoyar la verificación a la atención que la institución presta a sus usuarios de conformidad con las normas legales vigentes, así como que las PQRSD presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, sean atendidas oportuna y eficientemente. De igual manera, evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana adoptados en ESDU.

G. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad en el gasto público, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión, así como reportar los actos de corrupción que haya identificado en el ejercicio de sus funciones.

H. Elaborar y publicar en la página web de la entidad, los respectivos informes del estado del sistema de control interno de la empresa, conforme a la normatividad vigente, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

I. Atender oportunamente las peticiones y solicitudes de informes relacionadas con el control interno efectuadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los organismos de control.

J. Ejercer la secretaría técnica del comité institucional de control interno.

K. Apoyar al área de tesorería y a la de asesoría jurídica externa en los trámites relacionados con recuperación de cartera de Mercaplaza.

l. Apoyar a la gerencia en los eventos de carácter institucional que puedan programarse.

2.3. PERFIL DEL PRESTADOR:

Calidad del Perfil: Para la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere una persona natural que cuente con formación académica y experiencia que garantice el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales, de conformidad con el siguiente perfil:

Título profesional en Ingeniería Industrial y/o afines

Posgrado perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Administración.

SEIS (06) meses de experiencia profesional

LUGAR DE EJECUCION: Duitama-Boyacá.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a). Cancelar oportunamente al Contratista el valor acordado en la forma establecida. **b).** Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.

El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por la **SUPERVISIÓN DESIGNADA PARA TAL FIN**, GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS NO DOMICILIARIOS - ESDU Y/O QUIEN HAGA SUS VECES,, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas sean las siguientes: **1.-** Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. **2.-** Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio. **3.-**Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. **4.-**Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. **5.-**Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. **6.-** Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a

obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **7.-**Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. **8.-**Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **9.-** Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. **10-** Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. **11.** Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. **12.-** Las demás que le competan de acuerdo con la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito.

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución es decir durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto del presente contrato será de ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026 y la vigencia del contrato será el término de tiempo determinado tanto para evaluar por parte de la EMPRESA, la ejecución contractual como para adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario, este término se computará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código Presupuestal	Nombre Imputación	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	**$ 45.047.976**
Valor Total		**$ 45.047.976**

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

	Procedimiento	Marque X	Descripción del procedimiento y justificación
5.5.1 Procedimiento utilizado para el cálculo de precios	Solicitud de Propuestas	X	
	Consulta SICE		
	Consulta Telefónica		
	Catálogo de bienes		
	Otros (Describir)		

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Cuarenta y cinco millones cuarenta y siete mil novecientos setenta y seis pesos moneda corriente ($45.047.976 m/cte).

El valor del presente proceso contractual es por la suma de **Cuarenta y cinco millones cuarenta y siete mil novecientos setenta y seis pesos moneda corriente ($45.047.976 m/cte),** que la **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA "ESDU"**, cancelará así:
Un (1) primer pago proporcional correspondiente a quince (15) días de ejecución, por valor de **Un millón novecientos cincuenta y ocho mil seiscientos siete pesos con sesenta y cinco centavos m/cte ($1.958.611) y Once (11) pagos mensuales** iguales, por valor de **Tres millones novecientos diecisiete mil doscientos quince pesos con treinta centavos m/cte ($3.917.215,30)** cada uno.

El pago será cancelado por los servicios efectivamente prestados de forma mensual, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y en la(s) que conste la prestación del servicio a entera satisfacción de la entidad, informe de actividades, informe de supervisión, certificación donde consten los pagos de Seguridad Social y acta de Liquidación parcial por parte del supervisor designado para el efecto, aunado a la respectiva radicación de la cuenta de cobro y/o factura con el cumplimiento de las normas legales de DIAN.

6. SOPORTES LEGALES

La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás que adicionan, modifican y complementan.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (FUNDAMENTOS JURÍDICOS)

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.

8. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MINIMOS

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

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA "ESDU"

ÍTEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA			COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	3	3	3	BAJO	SI	ESDU	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	1

	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO
	INTERNA	INTERNA	INTERNA	INTERNA	EXTERNA	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	ETAPA SELECCIÓN	ETAPA SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	OPERACIONAL	TÉCNICO	SOCIAL O POLÍTICO
	NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, Y/O OBLIGACIONES CONTRATADAS.	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN U OBJETIVOS O METAS.	OMISIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCION DEL	FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDÓNEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA TARDÍA	FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS
	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO	NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO	VULNERACIÓN DE DERECHOS	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	FALLA DE SATISFACCION DE LAS NECESIDADES DE LA	SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO	SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS
	2	2	3	2	3	1	3	3	2
	2	2	3	2	3	1	3	3	2
	3	3	4	3	3	3	3	3	2
	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD	OFERENTE	ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	EFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP	SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD
	3	3	4	3	3	3	3	3	3
	3	3	4	3	3	3	3	3	3
	3	3	4	3	3	1	3	1	3
	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO
	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI
	ESDU.	ESDU.	ESDU.	ESDU	CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	EFECTUANDO REVISIÓN DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO	ABSTENIÉNDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES		
	1	CONSTANTE	CONSTANTE	1	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Carrera 15 Calle 15 Edificio Administrativo Ofic. 504 Duitama

E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co

CELULAR 3158410700

11	12	13	14	ETAPA DE CIERRE	15	16	17
GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECIFICO		ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO		INTERNO	INTERINO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN		CIERRE	CIERRE	CIERRE
FINANCIERO	REGULATORIO	SOCIAL O POLÍTICO	SOCIAL O POLÍTICO		REGULATORIO	REGULATORIO	REGULATORIO
FALTA DE RECURSOS EN CAJA POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA SUFRAGAR OPORTUNAMENTE LOS COSTOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.	RIESGOS LABORALES.	FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARA FISCALES.		FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Y/ RECIBO FINAL EN EL SECOP	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOP
IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	MODIFICACIÓN CONDICIONES CONTRACTUALES	IMPIDE EL PAGO DE DERECHOS DEL CONTRATISTA POR LA	IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA		IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO
2	2	2	2		2	2	2
2	2	2	2		2	2	2
3	3	3	3		3	3	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO		BAJO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA		ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL
INFORMAR OPORTUNAMENTE LA SITUACIÓN AL CONTRATISTA EFECTUAR LAS PROVISIONES NECESARIAS	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA		REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO EN EL SECOP
3	2	2	2		4	4	4
3	2	2	2		6	6	4
4	2	3	4		8	8	7
BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO		BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI	NO		SI	SI	SI
LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y E L CONTRATISTA		LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO, EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL CONTRATISTA	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN, CONTRATISTA	LA ENTIDAD ESTATAL
VERIFICANDO LOS RECURSOS EN la CAJA ANTES DE AUTORIZAR UN PAGO	A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	EXIGIENDO PAZ Y SALVO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORÓ EN LA EJECUCIÓN	EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS		SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADOR	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN
CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE		CONSTANTE	1	1

TABLA DE CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
4, 8, 14	Riesgo medio
1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17	Riesgo bajo

Carrera 15 Calle 15 Edificio Administrativo Ofic. 504 Duitama

E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co

CELULAR 3158410700

9. MATRIZ DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son, como mínimo los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	Marque "X"		CUANTÍA	VIGENCIA
	SI	NO		
Seriedad de la propuesta		X	Diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
Cumplimiento general del contrato		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Estabilidad y calidad de la Obra		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la Alcaldía
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago Anticipado		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	Cinco por ciento (5%) del Valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Duración del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más
Calidad del servicio		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.		X		

La Empresa de Servicios Públicos No Domiciliarios de Duitama -ESDU- No exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a 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 2.2.1.2.1.4.5.

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.

10. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

10.1 Perfil del proponente o contratista

Calidad del Perfil: Para la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere una persona natural que cuente con formación académica y experiencia que garantice el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales, de conformidad con el siguiente perfil:

Título profesional en Ingeniería Industrial y/o afines

Posgrado perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Administración.

SEIS (06) meses de experiencia profesional.

10.2 Capacidad Jurídica

- Carta de presentación de propuesta.
- Fotocopia de la cédula.
- Formato hoja de vida SIGEP y sus respectivos soportes.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP.
- Registro único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Diploma de graduación pregrado.
- Fotocopia de la Libreta Militar (cuando aplique).
- Certificación sobre antecedentes de responsabilidad fiscal.
- Certificación sobre antecedentes disciplinarios.
- Certificado sobre antecedentes y requerimientos judiciales Policía Nacional
- REDAM
- Certificación RNMC
- Certificado de examen ocupacional con vigencia no mayor a tres (03) años.
- Para el inicio y ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar su vinculación al Sistema de Seguridad Social Integral. Para dar cumplimiento a este requisito, serán válidos cualquiera de los siguientes documentos:
  - Certificados de afiliación vigentes a la EPS y al Fondo de Pensiones.
  - O en su defecto, la planilla de pago de aportes (PILA) correspondiente al último mes inmediatamente anterior, donde conste el pago efectivo y la vinculación activa a los sistemas de salud y pensión.
- Nota: El contratista deberá garantizar que, durante toda la vigencia del contrato, se realicen los aportes correspondientes sobre la base gravable legal, y la presentación de dicha planilla será requisito indispensable para la tramitación de cada pago mensual ante la Empresa de Servicios Públicos Municipales No Domiciliarios de Duitama —ESDU—.

YURANY ANDREA TORRES TORRES
Gerente –ESDU –

Elaboró: Adriana Gomez – Abogada Externa