 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Planeación y Obras Públicas</p>	PROCESO: GESTION DE LA PLANEACION MUNICIPAL	Emisión:	30/09/2024
		Código:	GPM-F-05
CERTIFICADO BPPIM		Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y
PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER**

La Secretaría de Planeación y Obras Públicas, certifica que; el proceso contractual que se enuncia a continuación se encuentra incluido con asignación de recursos en el proyecto de inversión formulado y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, de la siguiente manera:


PROCESO CONTRACTUAL:	
NOMBRE DEL PROCESO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).
VALOR TOTAL DEL PROCESO CONTRACTUAL	\$19.500.000,00
DURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	TRES (03) MESES
SECRETARÍA GESTORA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
PROYECTO A VINCULAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL:	
NÚMERO BPIN	202500000049471
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER
SECTOR	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
META DE PRODUCTO	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR PRODUCTO	459903100 - ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE

Dado en Mogotes - Santander, a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,


JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
 Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró: Ing. Luis Carlos Arguello Cala
Cargo: Profesional de Apoyo BPPIM / SGR

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-01
	FORMATO: SOLICITUD DE CDP	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.


De: Secretaria de Planeación y Obras Publicas

Para: Secretaria de Hacienda Municipal

Asunto: CDP

Fecha: ENERO 20 del 2026

Sírvase expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la siguiente información:

FECHA:	20/01/2026			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)"			
RECURSOS:	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN			
BPIN	202500000049471			
DESCRIPCION NUMERAL:	FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459903100	Servicio de asistencia técnica	\$ 12.000.000
	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459902300	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 7.500.000
VALOR:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$19.500.000,00) M/CTE,			
SOLICITANTE:	 JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO Secretario de Planeación y Obras Publicas			



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE MOGOTES
890.205.632-5

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00062

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL	
Código de presupuesto	: 2.3.2.02.02.009.459903100	Código rápido: 260328
Fondo / Fte de Financiación	: R020 SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	
2	: Gastos	
2.3	: INVERSIÓN	
2.3.2	: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.3.2.02.02	: ADQUISICION DE SERVICIOS	
2.3.2.02.02.009	: Servicios para la comunidad, sociales y personales	
2.3.2.02.02.009.45	: GOBIERNO TERRITORIAL	
2.3.2.02.02.009.459903100	: Servicio de asistencia técnica	

Valor CDP	:\$	12,000,000.00	
Saldo antes del CDP	:\$	29,540,978.00	Nuevo saldo :\$ 17,540,978.00

Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL	
Código de presupuesto	: 2.3.2.02.02.009.459902300	Código rápido: 260330
Fondo / Fte de Financiación	: R020 SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	
2	: Gastos	
2.3	: INVERSIÓN	
2.3.2	: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.3.2.02.02	: ADQUISICION DE SERVICIOS	
2.3.2.02.02.009	: Servicios para la comunidad, sociales y personales	
2.3.2.02.02.009.45	: GOBIERNO TERRITORIAL	
2.3.2.02.02.009.459902300	: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	

Valor CDP	:\$	7,500,000.00	
Saldo antes del CDP	:\$	11,900,000.00	Nuevo saldo :\$ 4,400,000.00


Para : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA CONCEPCION, ESTRUCTURACION, REVISION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES Y APOYO EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

Por la suma de : DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$19,500,000.00)*****

Se expide en Mogotes, en Enero 20 de 2026

Elaboró: MRO

OSCAR IVAN MOJICA RODRIGUEZ
Secretaria de Hacienda Municipal


 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-03
	FORMATO: CERTIFICADO DE PERSONAL INSUFICIENTE	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER,


CERTIFICA:

En mi condición de jefe de personal y revisada la planta de personal del municipio de Mogotes y una vez verificada la existencia de contratos en la actualidad para prestar servicios profesionales, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente y con experiencia e idoneidad reconocida y aun existiendo por la carga laboral no alcanza a suplir el desarrollo de las actividades correspondientes para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**

En constancia de lo anterior se firma en Mogotes, Santander, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


~~YESSICA ALEJANDRA RODRIGUEZ VARGAS~~
~~Secretaria de Gobierno Municipal.~~


 Vo.Bo. **JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO**
 Secretario de Planeación y Obras Públicas

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-02
	FORMATO: REQUERIMIENTO TECNICO	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

REQUERIMIENTO TÉCNICO MUNICIPIO DE MOGOTES

SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE	JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
FECHA DE ELABORACIÓN	23 DE ENERO DE 2026
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la constitución Nacional es facultada de la Alcaldesa asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes. Para lo cual los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

Actualmente el municipio de Mogotes cuenta con una administración municipal enfocada al servicio de la comunidad, y con el fin de cumplir con cada una de las necesidades en materia de planeación y obras públicas en los diferentes sectores de inversión tales como transporte, equipamiento, vivienda, educación, agua potable y saneamiento básico entre otros, así como la obligación de ejecutar programas y proyectos tendientes a garantizar el bienestar de la población local y dar cumplimiento a las metas de gobierno y fines esenciales del Estado.

El Municipio de Mogotes no cuenta con el recurso calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de personal con amplia experiencia en el campo de concepción, estructuración de proyectos, revisión y control de ejecución de obras públicas.

Es por eso que se toman medidas para reducir los riesgos, ya que los proyectos y acciones de desarrollo e inversión carecen muchas veces de un proceso adecuado de planificación de mediano y largo plazo y no contemplan las limitantes y posibilidades que determinan la geografía y las condiciones topográficas que presentan un alto riesgo.

El despacho de la Alcaldesa y las demás dependencias de la administración municipal tienen la misión de planear el desarrollo y avance municipal respecto a sectores tales como, el transporte, equipamiento, educación, vivienda, agua potable y saneamiento básico, entre otros, exigiendo la presencia institucional ante las diferentes instancias del orden departamental y nacional, ya sea para atender reuniones y/o diligenciar el trámite de proyectos, obligando al desplazamiento y presencia permanente a realizar trámites, generando una problemática frente a la desatención a las múltiples ocupaciones a nivel del territorio.

El Plan de Desarrollo para el cuatrienio 2024-2027 incluye obras que, debido al escaso presupuesto del municipio, requieren para su financiación recursos de gestión ante entidades del orden nacional y departamental.

La gestión de proyectos ante estas instancias, requiere de experiencia técnica especializada que además de conocer los sectores, conozca los trámites en sus diferentes etapas: estructuración, formulación, radicación, aprobación técnica, viabilización, y ejecución. De otra parte, de la alcaldesa municipal y la secretaria de planeación y obras públicas deben atender funciones propias de sus cargos, y por tanto, requieren apoyo de personal experto en temas de formulación de proyectos e infraestructura que no solo asesore en los temas mencionados, sino que, cuente con la idoneidad y conocimiento para representarlos ante las diferentes entidades del estado.

El municipio de Mogotes, teniendo en cuenta que los proyectos en materia de obras de infraestructura que se van a ejecutar en los diferentes sectores de competencia del municipio, requieren de un equipo humano profesional que realice la concepción de las necesidades del pueblo, estructurar las soluciones a las diferentes necesidades de la comunidad se realice la revisión, seguimiento y verificación de las



Alcaldía de
Mogotes

Secretaría de Gobierno

**PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y
DEFENSA JURIDICA**

FORMATO: REQUERIMIENTO TECNICO

Emisión:	2/12/2024
Código:	GCDJ-F-02
Versión:	1.1
Página:	2 de 5
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

obras públicas. Es importante resaltar que la Administración municipal cuenta con limitados funcionarios y para garantizar la práctica correcta en los procesos de contratación y ejecución de obras de los diferentes proyectos se hace necesario contratar un profesional altamente calificado que cuente con la idoneidad y experiencia para asesorar al despacho de la alcaldesa y a la secretaria de planeación y obras públicas del municipio de Mogotes, Santander en lo referente a la concepción, estructuración, revisión y control de obra pública en los diferentes sectores y etapas del proceso.

El gobierno nacional identificó que los sistemas y modelos de gestión que apoyan las administraciones, requieren de una integración con los demás aspectos institucionales y de dirección, por ello para el año 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, se identificó que era posible reducir más esta carga y, sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de entidades públicas y buscar ser más eficientes.

Por lo anterior, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo de planeación y gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG articula el nuevo sistema de gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de calidad y de desarrollo Administrativo, con el sistema de control interno, que permite desarrollar de manera eficiente y transparente la gestión pública, es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, cuyo objetivo principal es facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Este modelo está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas de gestión y desempeño institucional, que le aplican a la administración municipal, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión – FURAG.

Que el nivel de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG vigencia 2023, corresponde a lo siguiente: "El índice de desempeño institucional para el año 2023 se encuentra por encima del grupo promedio par con un puntaje de 69.9 ubicándose en el quintil 5 (Las entidades con puntajes más altos se encuentran en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1)".


De acuerdo a los resultados anteriores la alcaldía de Mogotes requiere adelantar las actividades correspondientes para aumentar el nivel de avance de las dimensiones y políticas que cuentan con un bajo índice de desempeño institucional del MIPG, debido a que los aspectos construidos son insumos importantes para el cumplimiento de esta nueva normatividad del gobierno nacional

El municipio de Mogotes, Santander, requiere la asistencia de una persona con experiencia e idoneidad para lo cual pretende suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)"**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma a través del procedimiento por el sistema de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
-----------------------	--------	-----------	--------------

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-02
	FORMATO: REQUERIMIENTO TECNICO	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

X
OBJETO
<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>
ALCANCE DEL OBJETO
<p>Las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar al despacho de la Alcaldesa y a la Secretaría de Planeación en las actuaciones que determine el supervisor del contrato, brindando acompañamiento técnico, proyectando conceptos y elaborando informes profesionales según las necesidades del servicio y la normativa vigente. Brindar asesoría y acompañamiento al despacho y las dependencias en la estructuración y seguimiento de proyectos ante instancias nacionales y departamentales, garantizando la entrega de informes mensuales de gestión que detallen el estado, los avances y los hitos alcanzados en cada uno de los proyectos bajo supervisión. Apoyo en la coordinación y proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control, realizando la búsqueda técnica de información, la consolidación de soportes y el seguimiento a los términos de vencimiento para garantizar la atención oportuna y de fondo a cada solicitud Apoyo en la revisión y ajuste de los diferentes actos administrativos o documentos generados desde la secretaria de Planeación y Obras Públicas y/ o las dependencias de la administración municipal. Apoyo en la coordinación y ejecución de mínimo seis (6) capacitaciones del Plan Institucional sobre políticas de MIPG (servicio al ciudadano, participación ciudadana, política de protección de datos personales, manual de PQRS, programa de transparencia y ética pública, manual de protocolo de servicio al ciudadano), excluyendo las políticas de Contratación Pública y Defensa Jurídica. Apoyo en la coordinación, estructuración y socialización de programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), asegurando el cumplimiento de los lineamientos de integridad y prevención de la corrupción. Apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades para la implementación de la Política de Participación Ciudadana, garantizando la entrega formal del documento de la política debidamente estructurado, junto con los informes de avance y resultados obtenidos durante su desarrollo Todas las demás actividades que el supervisor considere necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato. Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida. Verificar todas las especificaciones. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. Prestar a entera satisfacción el servicio. Aceptar la supervisión por parte del contratante. Acatar las recomendaciones hechas por el supervisor del contrato. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.



Alcaldía de
Mogotes

Secretaría de Gobierno

**PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y
DEFENSA JURIDICA**

FORMATO: REQUERIMIENTO TECNICO

Emisión:	2/12/2024
Código:	GCDJ-F-02
Versión:	1.1
Página:	4 de 5
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

10. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
11. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
12. Apoyar en el cumplimiento de actividades de implementaron del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
13. Participar activamente de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo programadas por la administración municipal durante la ejecución del contrato.
14. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El presupuesto oficial asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$19.500.000,00) MCTE**, incluidos impuestos departamentales y municipales, el cual se discrimina de la siguiente manera:

TIEMPO		VALOR HONORARIOS MENSUALES	VALOR TOTAL
MES	DIAS		
3	0	\$6.500.000,00	\$19.500.000,00
VALOR TOTAL			\$19.500.000,00

FORMA DE PAGO

El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS PARCIALES** por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) MCTE** cada uno, previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-00062 de fecha veinte (20) de enero de 2026, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459903100	Servicio de asistencia técnica	\$ 12.000.000
SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459902300	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 7.500.000

BANCO DE PROYECTOS Y METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO


Por ser su fuente de financiación recursos de inversión el proyecto "**FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER**", se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Mogotes Santander denominado "**UNIDOS**".

Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Correo Electrónico: alcaldia@mogotes-santander.gov.co

Sitio Web: www.mogotes-santander.gov.co

Código Postal: 682501 Teléfono: 310 282 6828


 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <hr/> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-02
	FORMATO: REQUERIMIENTO TECNICO	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

CONSTRUIMOS EL MOGOTES QUE QUEREMOS 2024-2027” para el periodo 2024-2027 dentro de la siguiente:

PROCESO CONTRACTUAL:	
NOMBRE DEL PROCESO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).
VALOR TOTAL DEL PROCESO CONTRACTUAL	\$19.500.000,00
DURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	TRES (03) MESES
SECRETARÍA GESTORA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
PROYECTO A VINCULAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL:	
NÚMERO BPIN	202500000049471
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER
SECTOR	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
META DE PRODUCTO	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR PRODUCTO	459903100 - ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE

En constancia de lo anterior se firma en Mogotes, Santander, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
 Secretario de Planeación y Obras Públicas

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:	1.1
		Página:	1 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño


Mogotes, 23 de enero de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (este modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación; en este caso se pretende contratar los servicios profesionales para el cumplimiento del siguiente objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)”**. El cual tendrá como mínimo, los diferentes elementos, previas las siguientes consideraciones:

- a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento reconocido está en capacidad para desarrollar unas determinadas actividades encomendadas.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.
- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.
- d) Que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del Municipio de Mogotes no existe recurso humano calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde apoyo profesional en el desarrollo de las actividades descritas en el alcance del objeto contractual.
- e) Que la Secretaria de Gobierno y demás secretarías teniendo en cuenta sus obligaciones legales y las de todo el municipio, requiere del apoyo de profesional que brinde asesoría en los asuntos contractuales que se adelantan y pretenden adelantar en la vigencia 2026
- f) Que de conformidad con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los estudios previos se establece de manera puntual la necesidad del servicio a satisfacer, enmarcada la misma al interior de proceso de planeación estratégica por lo cual se define de manera precisa la necesidad e igualmente los recursos con los cuales se cubrirá la contratación (basados en los antecedentes sobre la materia en el mismo Municipio e incluso la región) y el plazo dentro del cual se habrá de producir dicha satisfacción.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	1.1
		Página:	2 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la constitución Nacional es facultada de la Alcaldesa asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes. Para lo cual los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

Actualmente el municipio de Mogotes cuenta con una administración municipal enfocada al servicio de la comunidad, y con el fin de cumplir con cada una de las necesidades en materia de planeación y obras públicas en los diferentes sectores de inversión tales como transporte, equipamiento, vivienda, educación, agua potable y saneamiento básico entre otros, así como la obligación de ejecutar programas y proyectos tendientes a garantizar el bienestar de la población local y dar cumplimiento a las metas de gobierno y fines esenciales del Estado.

El Municipio de Mogotes no cuenta con el recurso calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de personal con amplia experiencia en el campo de concepción, estructuración de proyectos, revisión y control de ejecución de obras públicas.

Es por eso que se toman medidas para reducir los riesgos, ya que los proyectos y acciones de desarrollo e inversión carecen muchas veces de un proceso adecuado de planificación de mediano y largo plazo y no contemplan las limitantes y posibilidades que determinan la geografía y las condiciones topográficas que presentan un alto riesgo.


El despacho de la Alcaldesa y las demás dependencias de la administración municipal tienen la misión de planear el desarrollo y avance municipal respecto a sectores tales como, el transporte, equipamiento, educación, vivienda, agua potable y saneamiento básico, entre otros, exigiendo la presencia institucional ante las diferentes instancias del orden departamental y nacional, ya sea para atender reuniones y/o diligenciar el trámite de proyectos, obligando al desplazamiento y presencia permanente a realizar trámites, generando una problemática frente a la desatención a las múltiples ocupaciones a nivel del territorio.

El Plan de Desarrollo para el cuatrienio 2024-2027 incluye obras que, debido al escaso presupuesto del municipio, requieren para su financiación recursos de gestión ante entidades del orden nacional y departamental.

La gestión de proyectos ante estas instancias, requiere de experiencia técnica especializada que además de conocer los sectores, conozca los trámites en sus diferentes etapas: estructuración, formulación, radicación, aprobación técnica, viabilización, y ejecución. De otra parte, de la alcaldesa municipal y la secretaria de planeación y obras públicas deben atender funciones propias de sus cargos, y por tanto, requieren apoyo de personal experto en temas de formulación de proyectos e infraestructura que no solo asesore en los temas mencionados, sino que, cuente con la idoneidad y conocimiento para representarlos ante las diferentes entidades del estado.

El municipio de Mogotes, teniendo en cuenta que los proyectos en materia de obras de infraestructura que se van a ejecutar en los diferentes sectores de competencia del municipio, requieren de un equipo humano profesional que realice la concepción de las necesidades del pueblo, estructurar las soluciones a las diferentes necesidades de la comunidad se realice la revisión, seguimiento y verificación de las obras públicas. Es importante resaltar que la Administración municipal cuenta con limitados funcionarios y para garantizar la práctica correcta en los procesos de contratación y ejecución de obras de los diferentes proyectos se hace necesario contratar un profesional altamente calificado que cuente con la idoneidad y experiencia para asesorar al despacho de la alcaldesa y a la secretaria de planeación y obras públicas del municipio de Mogotes, Santander en lo referente a la concepción, estructuración, revisión y control de obra pública en los diferentes sectores y etapas del proceso.

El gobierno nacional identificó que los sistemas y modelos de gestión que apoyan las administraciones, requieren de una integración con los demás aspectos institucionales y de dirección, por ello para el año 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, se identificó que era posible reducir más esta carga y, sobre

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <hr/> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:	1.1
		Página:	3 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de entidades públicas y buscar ser más eficientes.

Por lo anterior, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo de planeación y gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG articula el nuevo sistema de gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de calidad y de desarrollo Administrativo, con el sistema de control interno, que permite desarrollar de manera eficiente y transparente la gestión pública, es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, cuyo objetivo principal es facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Este modelo está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas de gestión y desempeño institucional, que le aplican a la administración municipal, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión – FURAG.

Que el nivel de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG vigencia 2023, corresponde a lo siguiente: “El índice de desempeño institucional para el año 2023 se encuentra por encima del grupo promedio par con un puntaje de 69.9 ubicándose en el quintil 5 (Las entidades con puntajes más altos se encuentran en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1)”.

De acuerdo a los resultados anteriores la alcaldía de Mogotes requiere adelantar las actividades correspondientes para aumentar el nivel de avance de las dimensiones y políticas que cuentan con un bajo índice de desempeño institucional del MIPG, debido a que los aspectos construidos son insumos importantes para el cumplimiento de esta nueva normatividad del gobierno nacional

El municipio de Mogotes. Santander, requiere la asistencia de una persona con experiencia e idoneidad para lo cual pretende suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)”**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma a través del procedimiento por el sistema de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO A CONTRATAR:


2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual son las siguientes:

1. Asesorar al despacho de la Alcaldesa y a la Secretaría de Planeación en las actuaciones que

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	1.1
		Página:	4 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- determine el supervisor del contrato, brindando acompañamiento técnico, proyectando conceptos y elaborando informes profesionales según las necesidades del servicio y la normativa vigente.
- Brindar asesoría y acompañamiento al despacho y las dependencias en la estructuración y seguimiento de proyectos ante instancias nacionales y departamentales, garantizando la entrega de informes mensuales de gestión que detallen el estado, los avances y los hitos alcanzados en cada uno de los proyectos bajo supervisión.
- Apoyo en la coordinación y proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control, realizando la búsqueda técnica de información, la consolidación de soportes y el seguimiento a los términos de vencimiento para garantizar la atención oportuna y de fondo a cada solicitud
- Apoyo en la revisión y ajuste de los diferentes actos administrativos o documentos generados desde la secretaria de Planeación y Obras Públicas y/ o las dependencias de la administración municipal.
- Apoyo en la coordinación y ejecución de mínimo seis (6) capacitaciones del Plan Institucional sobre políticas de MIPG (servicio al ciudadano, participación ciudadana, política de protección de datos personales, manual de PQRS, programa de transparencia y ética pública, manual de protocolo de servicio al ciudadano), excluyendo las políticas de Contratación Pública y Defensa Jurídica.
- Apoyo en la coordinación, estructuración y socialización de programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), asegurando el cumplimiento de los lineamientos de integridad y prevención de la corrupción.
- Apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades para la implementación de la Política de Participación Ciudadana, garantizando la entrega formal del documento de la política debidamente estructurado, junto con los informes de avance y resultados obtenidos durante su desarrollo
- Todas las demás actividades que el supervisor considere necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente deberá acreditar que tiene la capacidad jurídica, legal y que cumpla los requisitos de experiencia e idoneidad exigidos para la prestación del servicio profesional; dicha información debe reposar en el Formato Único de Hoja de Vida, en las copias de los Diplomas y Certificados que para el efecto anexe el contratista.


Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V14.080, el objeto del contrato se clasifica:

CODIGO: 80161500
 GRUPO F: SERVICIOS
 SEGMENTO: 80 Servicios de gestión: Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
 FAMILIA: 16 Servicios de administración de empresas
 CLASES: 15 Servicio de apoyo gerencial.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
- Verificar todas las especificaciones.
- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del contratante.
- Acatar las recomendaciones hechas por el supervisor del contrato.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA</p> <p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</p>	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
		Versión:	1.1
		Página:	5 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
10. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
11. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
12. Apoyar en el cumplimiento de actividades de implementaron del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
13. Participar activamente de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo programadas por la administración municipal durante la ejecución del contrato.
14. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

2.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**, a través del jefe de dicho despacho o quienes hagan sus veces, quienes velarán por los intereses del MUNICIPIO y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se hay requerido e Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

2.6 PLAZO

El plazo total de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello, excepcionalmente, prórroga del plazo. El MUNICIPIO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay, dejando las constancias y justificaciones para que la reserva presupuestal se considere como una excepción.


3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, que estableció entre otros aspectos las modalidades de contratación las previó, así: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	1.1
		Página:	6 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

LA LEY 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, SEÑALA:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

....
4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...”

AUNADO A LO ANTERIOR, ENCONTRAMOS QUE EL DECRETO 1082 DE 2015, ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 LO SIGUIENTE:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.


De tal manera que la contratación de la persona natural o jurídica que acredite contar u ostentar calidad de profesional con experiencia, debe hacerse mediante la modalidad de contratación directa tal como se expone en el artículo citado anteriormente, suscribiendo un contrato de prestación de servicios profesionales.

De igual manera, el Municipio deja constancia que para el desarrollo del presente proceso este tipo de contrato no se necesita obtener varias ofertas.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Por disposición del El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector se adjunta al presente documento anexo contentivo del análisis del sector, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA</p>	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
<p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</p>		Versión:	1.1
		Página:	7 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Decreto 2785 de 2011 por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998, señala en su artículo 1°, Modifíquese el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998, el cual quedará así:

"Artículo 4°. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

Parágrafo 1°. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

Parágrafo 2°. Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago.


Parágrafo 3°. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo 4°. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".

Los servicios requeridos por la entidad, tienen la connotación de servicios profesionales y no técnicos, además, que se requiere de personal calificado al cual se exige un mínimo de título profesional, posgrado en contratación estatal que garantiza la especial idoneidad y conocimiento del profesional y experiencia específica relacionada de 10 años, lo cual hace viable la aplicación del parágrafo 3° del Decreto citado.

- NECESIDAD DEL SERVICIO ALTAMENTE CALIFICADO:

El Municipio como se señaló en el numeral 1 del presente estudio, tiene como misión el cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad. El desarrollo de esta misión implica multiplicidad de competencias que las distintas normativas fijan a los Municipios en diversos sectores como salud, educación, agua potable, saneamiento básico, grupos vulnerables, políticas públicas, tránsito y movilidad, espacio público, entre otros. Es innegable la importancia y necesidad de contar con asesoría profesional altamente calificada con idoneidad y experiencia que brinde el acompañamiento técnico pertinente y oportuno, a fin realizar el trámite y acompañamiento al desarrollo de la preparación, presentación y viabilización a los diferentes proyectos que se gestionarán ante las entidades departamental y nacional, para el cumplimiento de las metas programas y proyectos que se

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	1.1
		Página:	8 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

aprueban viabilizan para satisfacción de necesidades de la comunidad. Se requiere de un profesional que asesore a la Alcaldesa y a la secretaria de Planeación y Obras Públicas y funcionarios que intervienen en la actividad de gestión de proyectos en sus etapas de formulación, presentación, viabilización y ejecución en aras de mejorar los procesos y procedimientos.

Se entiende y es claro que la labor de gestión y seguimiento a los proyectos en el ámbito territorial y en especial dentro de las competencias de las distintas secretarías y el despacho de la señoras Alcaldesa se configura como un elemento primordial y de suma importancia en el desarrollo de las funciones propias de la administración, por lo tanto, es indispensable contar con personal capacitado e idóneo que dirija el actuar técnico de la Administración Municipal en asuntos de gestión de proyectos, con el fin de alcanzar las metas propuestas.

La entidad no cuenta en el Municipio de Mogotes en su planta de personal con profesional altamente calificado y experto en la materia de gestión de proyectos haciéndose necesario contratar un profesional externo con idoneidad y experiencia en la materia por la especificidad de los procesos y procedimientos de presentación y aprobación que constituyen un conocimiento calificado en la materia que implica un profesional con condiciones altamente calificadas como se indica en este documento, que brinde asesoría altamente especializada que asegure que los proyectos a gestionar contarán con un seguimiento permanente.

- CALIDADES ESPECÍFICAS Y ALTAMENTE CALIFICADAS DEL CONTRATISTA:


Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará de forma directa, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, conforme se indica en los factores de selección:

- I. IDONEIDAD: Para la prestación de los servicios profesionales de asesoría y orientación el Municipio requiere una persona natural Ingeniero Civil y/o Arquitecto con estudios de posgrado por tratarse de un servicio altamente calificado que satisface una necesidad particular y específica detallada en este estudio previo.
- I. EXPERIENCIA GENERAL: Atendiendo el conocimiento específico de los servicios profesionales a contratar, se requiere los servicios de un profesional en Ingeniería y/o Arquitectura que acredite experiencia profesional con la Administración pública mínima de doce (12) años contados a partir de la terminación y aprobación de materias.
- II. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Así mismo se requiere una experiencia relacionada mínima de diez (10) meses en el cumplimiento de funciones o desarrollo de actividades directamente relacionadas con la contratación estatal mediante ejercicio de cargos públicos o mediante prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a entidades públicas.

- CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SE ESPERA OBTENER:

Los productos esperados son los siguientes, para lo cual el contratista debe ejecutar las actividades señaladas en el alcance del objeto el contrato:

- El despacho de la Alcaldesa y la Secretaria de Planeación y Obras Públicas serán asesoradas y acompañada idóneamente en materia de presentación, seguimiento a la aprobación y ejecución de proyectos.
- Proyectos con asesoría y acompañamiento especializado.
- Capacitaciones en los temas requeridos por la Secretaria de Planeación y Obras Públicas.
- Conceptos técnicos acordes con la normatividad y especificaciones técnicas vigentes.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:	1.1
		Página:	9 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Para determinar el valor de la prestación del servicio a contratar, la entidad tuvo en cuenta el valor de los contratos celebrados por el Municipio en la vigencia anterior y por otros municipios para el desarrollo del contrato.

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes en el Presupuesto General de Gastos al momento que se proyecta el presente estudio previo se aprueba la suma de **Diecinueve millones quinientos mil pesos (\$19.500.000,00) MCTE**, como valor total estimado del contrato, se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido el costo directo e indirecto y dentro de estos la remuneración efectiva, las deducciones tributarias que se causan, gastos de transporte, alojamiento y alimentación propios efectuadas durante la ejecución contractual. (En ello está incluido los descuentos por tributos como estampillas departamentales, impuestos nacionales).

5.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00062 de fecha veinte (20) de enero de 2026, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR PRESUPUESTAL
SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459903100	Servicio de asistencia técnica	\$ 12.000.000
SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.459902300	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	\$ 7.500.000
VALOR TOTAL			\$19.500.000

5.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS PARCIALES** por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) MCTE** cada uno, previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.


6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales en materia de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración Municipal verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

El contratista deberá presentar propuesta, de conformidad con las siguientes condiciones:
En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes, indicar la dirección y el teléfono del proponente.

Junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP), para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.
2. Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflicto de intereses.
3. Acreditar el nivel de estudios conforme los requisitos señalados en este estudio previo.
4. Acreditar la experiencia conforme los requisitos señalados en este estudio previo.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Versión:	1.1
		Página:	10 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

6. Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique.
7. Certificado antecedente profesionales cuando aplique.
8. Certificado de delitos sexuales.
9. Libreta militar varón menor de 50 años art 111 decreto 2150 de 1995, cuando aplique.
10. Fotocopia Rut.
11. Certificado de antecedentes procuraduría.
12. Certificado de antecedentes fiscales.
13. Certificados antecedentes judiciales.
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Certificado de afiliación salud.
16. certificado de afiliación pensión.
17. Examen médico pre ocupacional no superior a tres (3) años.
18. Certificado cuenta bancaria.
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
20. Certificado procesos de cuota alimentaria.
21. Paz y salvo municipal.

REQUISITOS DE IDONEIDAD - ESTUDIOS

La idoneidad hace relación directa a los estudios con que cuenta el contratista. De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 785 de 2005, se entienden como estudio:

“los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Para la prestación de los servicios profesionales de asesoría y orientación el Municipio requiere una persona natural como Arquitecta y posgrado con 12 años de experiencia general y 10 años de experiencia específica por tratarse de un servicio altamente calificado que satisface una necesidad particular y específica detallada en este estudio previo.


REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El Artículo 11 de la Resolución 785 de 2005 define la experiencia como *“los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.”*

El citado artículo clasifica la experiencia en profesional, relacionada, laboral y docente, así:

“Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-04
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión:	1.1
		Página:	11 de 12
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas."

La experiencia según el artículo 12 ibídem se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

Atendiendo el conocimiento específico de los servicios profesionales a contratar, se requiere los servicios de una Arquitecta que acredite experiencia profesional con la Administración pública mínima de doce (12) años contados a partir de la terminación y aprobación de materias.

Así mismo se requiere una experiencia relacionada mínima de diez (10) años en el cumplimiento de funciones o desarrollo de actividades directamente relacionadas cargos de manejo y dirección en obras de infraestructura en entidades públicas

7. GARANTÍA CONTRACTUAL

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos"*.

Adicionalmente, se ha considerado un alto grado de estudios y experiencia profesional relacionada que mitigan el riesgo de incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga inconvenientes en calidad. Dado que el contratista ha de demostrar idoneidad y experiencia satisfactoria y se ha previsto el pago previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y entrega del informe de cumplimiento de actividades por parte del Contratista puede darse aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5, relacionado con la no exigencia de garantías para este tipo de contrato, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y las condiciones de particulares del contratista en cuanto a su cumplimiento en contratos anteriores.

De esta manera teniendo en cuenta la modalidad de selección, forma de pago y los requisitos y condiciones exigidos al proponente no se exigirán pólizas al contratista.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las previsiones del Decreto 1082 de 2015 y a lo informado por la Agencia Colombia Compra Eficiente el objeto y contrato requerido no estaría sometido a un ACUERDO COMERCIAL.

9. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se efectuará mediante la



Alcaldía de
Mogotes

Secretaría de Gobierno

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS


Emisión:	2/12/2024
Código:	GCDJ-F-04
Versión:	1.1
Página:	12 de 12
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

modalidad de contratación directa según lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015; y que de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso indicar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales.

En constancia de lo anterior se firma en Mogotes, Santander, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
Secretario de Planeación y Obras Públicas Municipales

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Jerson Sneider Velandia Quintero	Secretaria de Planeación y Obras Públicas.	
Revisó y Aprobó	Abog. Diego A Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas Municipal.			

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
	FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR	Versión:	1.1
		Página:	1 de 8
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

enero, 2026

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2026 el municipio de Mogotes contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

MODALIDAD. Contratación Directa.


CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes, el presupuesto al momento que se proyecta, **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$19.500.000,00) MCTE**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD. El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Mogotes, requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
	FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR	Versión:	1.1
		Página:	2 de 8
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Mogotes, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio de Mogotes, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales** en la **Secretaría de Planeación y Obras Públicas**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Mogotes, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

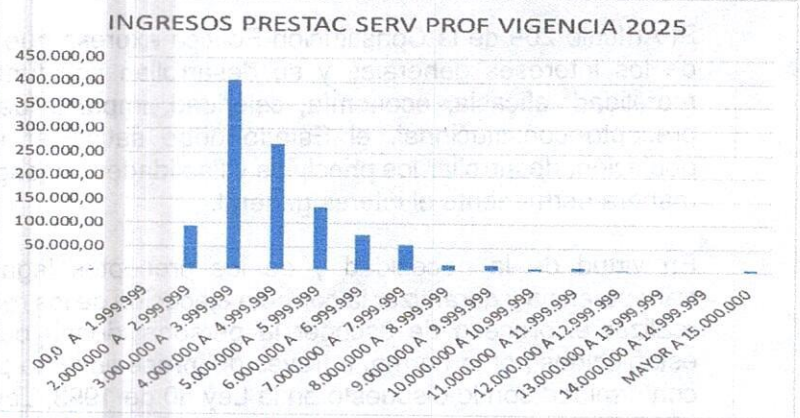
El Municipio de Mogotes, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.


De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales**" según información disponible en [Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) encontrándose 1.077.856 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS PRESTAC SERV PROFESIONALES VIGENCIA 2025			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0	A 1.999.999	123,00	C DIRECTA
2.000.000	A 2.999.999	92.457,00	C DIRECTA
3.000.000	A 3.999.999	401.254,00	C DIRECTA
4.000.000	A 4.999.999	267.120,00	C DIRECTA
5.000.000	A 5.999.999	133.587,00	C DIRECTA
6.000.000	A 6.999.999	74.567,00	C DIRECTA
7.000.000	A 7.999.999	55.014,00	C DIRECTA
8.000.000	A 8.999.999	12.025,00	C DIRECTA
9.000.000	A 9.999.999	13.254,00	C DIRECTA
10.000.000	A 10.999.999	6.547,00	C DIRECTA
11.000.000	A 11.999.999	8.547,00	C DIRECTA
12.000.000	A 12.999.999	4.213,00	C DIRECTA
13.000.000	A 13.999.999	2.186,00	C DIRECTA
14.000.000	A 14.999.999	1.089,00	C DIRECTA
MAYOR	A 15.000.000	5.873,00	C DIRECTA
TOTAL		1.077.856,00	



FUENTE: [HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SECOP I, SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA](#)

 <p>Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
	FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR	Versión:	1.1
		Página:	3 de 8
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 3.000.000 y \$ 7.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$15.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Causa, puede prever y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	mejor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría Gestora)	01/01/2026	31/12/2026



Emisión:	24/10/2024
Código:	GCDJ-F-05
Versión:	1.1
Página:	4 de 8
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
3	General	interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	bajo	si	Entidad Contratante (secretaría Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026


2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa.

Causal de contratación: Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA</p>	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
<p>FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR</p>		Versión:	1.1
		Página:	5 de 8
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Mogotes no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El Municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural con **experiencia relacionada con el objeto contractual conforme al estudio previo.**

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos: **"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:


Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y/o apoyo a la gestión son las siguientes: Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Mogotes deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
	FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR	Versión:	1.1
		Página:	6 de 8
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

SERVICIOS QUE DEBERÁ PRESTAR EL CONTRATISTA

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el municipio de Mogotes deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.


ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA queda obligado a:

1. ASESORAR AL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTUACIONES QUE DETERMINE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, PROYECTANDO CONCEPTOS Y ELABORANDO INFORMES PROFESIONALES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LA NORMATIVA VIGENTE.
2. BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO Y LAS DEPENDENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ANTE INSTANCIAS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES, GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES MENSUALES DE GESTIÓN QUE DETALLEN EL ESTADO, LOS AVANCES Y LOS HITOS ALCANZADOS EN CADA UNO DE LOS PROYECTOS BAJO SUPERVISIÓN.
3. APOYO EN LA COORDINACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL, REALIZANDO LA BÚSQUEDA TÉCNICA DE INFORMACIÓN, LA CONSOLIDACIÓN DE SOPORTES Y EL SEGUIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE VENCIMIENTO PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE FONDO A CADA SOLICITUD
4. APOYO EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LOS DIFERENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS O DOCUMENTOS GENERADOS DESDE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS Y/ O LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
5. APOYO EN LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MÍNIMO SEIS (6) CAPACITACIONES DEL PLAN INSTITUCIONAL SOBRE POLITICAS DE MIPG (SERVICIO AL CIUDADANO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MANUAL DE PQRS, PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA, MANUAL DE PROTOCOLO DE SERVICIO AL CIUDADANO), EXCLUYENDO LAS POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA JURÍDICA.
6. APOYO EN LA COORDINACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.
7. APOYO EN LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GARANTIZANDO LA ENTREGA FORMAL DEL DOCUMENTO DE LA POLÍTICA DEBIDAMENTE ESTRUCTURADO, JUNTO CON LOS INFORMES DE AVANCE Y RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE SU DESARROLLO
8. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE EL SUPERVISOR CONSIDERE NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
- 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	24/10/2024
		Código:	GCDJ-F-05
	FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR	Versión:	1.1
		Página:	7 de 8
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
- 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

6. PLAZO Y FORMA DE PAGO

TRES (03) MESES, sin exceder la vigencia dos mil veintiséis (2026), de la siguiente forma TRES (03) PAGOS PARCIALES MENSUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000,00) MCTE. Estos pagos estarán sujetos al flujo de caja por parte de la Secretaría de Hacienda

El supervisor designado por el municipio, deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

LUGAR DE EJECUCIÓN

En los sitios establecidos por el contratante

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir Garantías.

8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá la **Secretaria de Planeación y Obras Públicas**.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de **prestación de Servicios Profesionales** cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de

Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso **CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Correo Electrónico: alcaldia@mogotes-santander.gov.co

Sitio Web: www.mogotes-santander.gov.co

Código Postal: 682501 Teléfono: 310 282 6828



Alcaldía de **Mogotes**

Secretaría de Gobierno


PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA

FORMATO: ESTUDIOS DEL SECTOR

Emisión:	24/10/2024
Código:	GCDJ-F-05
Versión:	1.1
Página:	8 de 8
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el alcalde Municipal.

JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
Secretario de Planeación y Obras Públicas

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12 /2024
		Código:	GCDJ-F-06
	FORMATO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Mogotes, 23 de enero de 2026

Arquitecta

CLARA ISABEL GUERRERO ARIZA

Manzana 58 lotes 3 y 5 Centro Poblado Acapulco

Girón, Santander

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuara cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)”** con un presupuesto oficial de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$19.500.000,00) MCTE.**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

El Municipio de Mogotes – Santander, requiere la asistencia de un profesional para lo cual pretende suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ASESORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CONCEPCIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, CAPACITACIONES, Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)”**, en virtud del cual se debe dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Asesorar al despacho de la Alcaldesa y a la Secretaría de Planeación en las actuaciones que determine el supervisor del contrato, brindando acompañamiento técnico, proyectando conceptos y elaborando informes profesionales según las necesidades del servicio y la normativa vigente.
2. Brindar asesoría y acompañamiento al despacho y las dependencias en la estructuración y seguimiento de proyectos ante instancias nacionales y departamentales, garantizando la entrega de informes mensuales de gestión que detallen el estado, los avances y los hitos alcanzados en cada uno de los proyectos bajo supervisión.
3. Apoyo en la coordinación y proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control, realizando la búsqueda técnica de información, la consolidación de soportes y el seguimiento a los términos de vencimiento para garantizar la atención oportuna y de fondo a cada solicitud
4. Apoyo en la revisión y ajuste de los diferentes actos administrativos o documentos generados desde la secretaria de Planeación y Obras Públicas y/ o las dependencias de la administración municipal.
5. Apoyo en la coordinación y ejecución de mínimo seis (6) capacitaciones del Plan Institucional sobre políticas de MIPG (servicio al ciudadano, participación ciudadana, política de protección de datos personales, manual de PQRS, programa de transparencia y ética pública, manual de protocolo de servicio al ciudadano), excluyendo las políticas de Contratación Pública y Defensa Jurídica.
6. Apoyo en la coordinación, estructuración y socialización de programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), asegurando el cumplimiento de los lineamientos de integridad y prevención de la corrupción.
7. Apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades para la implementación de la Política de Participación Ciudadana, garantizando la entrega formal del documento de la política debidamente estructurado, junto con los informes de avance y resultados obtenidos durante su desarrollo
8. Todas las demás actividades que el supervisor considere necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:


En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso **CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Correo Electrónico: alcaldia@mogotes-santander.gov.co

Sitio Web: www.mogotes-santander.gov.co

Código Postal: 682501 Teléfono: 310 282 6828

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12 /2024
		Código:	GCDJ-F-06
	FORMATO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
- Verificar todas las especificaciones.
- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del contratante.
- Acatar las recomendaciones hechas por el supervisor del contrato.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
- Apoyar en el cumplimiento de actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
- Participar activamente de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo programadas por la administración municipal durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

REQUISITO DE CONOCIMIENTO EXIGIDOS AL OFERENTE

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:

Título universitario (copia diploma y/o acta de grado) en la profesión de Arquitectura con posgrado.

REQUISITO DE EXPERIENCIA

El interesado deberá acreditar experiencia lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Experiencia profesional general de Doce (12) años, contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional/matricula profesional.	Diez (10) años en el cumplimiento de funciones o desarrollo de actividades directamente relacionadas cargos de manejo y dirección en obras de infraestructura en entidades públicas

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL


El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Mogotes, Santander, dejando constancia que, en razón a las actividades N° 3 y N° 4 del contrato, desarrollaré la ejecución del contrato en la ciudad de Bucaramanga cuando de los proyectos del orden departamental lo ameriten y, en la ciudad de Bogotá cuando los proyectos del orden nacional lo ameriten.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes, Santander, en el Presupuesto General de Gastos, se aprueba la suma de **Diecinueve millones quinientos mil pesos (\$19.500.000,00) MCTE**, como valor total estimado del contrato, se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido el costo directo e indirecto y dentro de estos la remuneración efectiva, las deducciones tributarias que se causan, gastos de transporte, alojamiento y alimentación propios

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12 /2024
		Código:	GCDJ-F-06
	FORMATO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

efectuadas durante la ejecución contractual. (En ello está incluido los descuentos por tributos como estampillas departamentales, impuestos nacionales).

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS PARCIALES MENSUALES** por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) MCTE** cada uno, previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

1. Carta de presentación de la propuesta dirigida a la señora Alcaldesa del Municipio de Mogotes, Santander, indicando el objeto de la prestación del servicio a realizar, el valor de la propuesta y tiempo estipulado para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Hoja de vida diligenciada del SIGEP actualizada.
3. Soportes de Estudio.
4. Soportes de Experiencia.
5. Fotocopia del documento de identificación.
6. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
7. Certificados antecedentes profesionales.
8. Certificado delitos sexuales.
9. Fotocopia de la Libreta Militar para varones menores de 50 años.
10. RUT.
11. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría.
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Certificado de antecedentes Judiciales.
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Pago de seguridad social y aportes parafiscales.
16. Certificado médico pre ocupacional.
17. Certificado de Cuenta Bancaria.
18. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
19. Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de Interés.
20. Paz y Salvo Municipal.


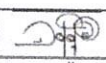
ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse con los documentos exigidos.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Mogotes, Santander, le hace la invitación para presentar oferta para llevar a cabo su realización.

Atentamente,


LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
 Alcaldesa Municipal.

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Jerson Sneider Velandia Quintero	Secretario de Planeación y Obras Públicas.	
Revisó y Aprobó	Abog. Diego A Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal			