SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

DE: **OMAR ANDRÉS NEIRA GARCIA**
Secretario de Planeación y Obras Publicas

PARA: Área de contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Por medio de la presente adjunto carpeta que contiene la documentación soporte, para realizar contrato de Prestación de Servicios Profesionales, a nombre del señor(a) **DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE,** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.**

2. ANEXOS

1. Solicitud de contratación
2. Solicitud de CDP
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal. C.D.P. (Artículo 41 Ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 196 de 1996)
4. Certificación Inscripción Banco de Proyectos (Solamente cuando se afecten Recursos de Inversión).
5. Certificado Plan de Adquisiciones (Art. 4º decreto 1510 de 2013)
6. Certificación talento humano (Núm. 3º Art. 32 L 80/93 y Art.1º D.2209/98 certificación de recursos humanos que acredita que en la planta de personal no hay persona para ese cargo)
7. Certificación de idoneidad.
8. Estudios previos
9. Análisis del sector
10. Invitación
11. Propuesta
12. Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
13. Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (según la ley 2013 de 2019), última versión.
14. Fotocopia del documento de identidad.
15. Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años).
16. Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado
17. Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
18. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia

(Ingenieros).

19. Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.
    Diploma Bachillerato
    Diploma Pre grado
    Diploma Post grado
    Los demás que se deban aportar en orden de la más reciente a la más antigua.
20. Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
21. Antecedentes
    Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
    Fiscales - Contraloría General de la Nación
    Judiciales – Policía Nacional
    Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
    Certificado consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
    Certificado REDAM
22. Paz y salvo expedido por tesorería
23. Exámenes pre-ocupacionales.
    NOTA: El contratista deberá allegar a la Alcaldía Municipal de Gama, el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.
24. Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en salud (EPS) y pensiones (AFP).
    NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
25. Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.
26. Certificación de verificación requisitos documentos.

Cordialmente,

OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Publicas

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT 800.094.684-2
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CÓDIGO: SCDP-AG-2026	VERSIÓN: 1.0	FA: 19-marzo-2026

DESTINO	INVERSIÓN
FECHA	viernes, 14 de agosto de 2026

PLAN DE DESARROLLO "GAMA AVANZA" 2024-2027

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

EJE	TRANSFORMACION INTEGRAL	SECTOR	45 - Gobierno Territorial
PROGRAMA PRESUPUESTAL	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
META	Realizar acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal para la implementación de políticas, planes , proyectos y programas de la administración territorial		
CPC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
CCPET	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	

DESPACHO DEL ALCALDE ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI

SECRETARIA DE HACIENDA

PRESUPUESTO

N° RUBRO	NOMBRE	FUENTE DE RECURSO	NOMBRE	VALOR
2.3.45.4599031.IP-192.07	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial RECURSOS LEY 99	07	RECURSOS LEY 99	$ 12.600.000,00
VALOR TOTAL				$ 12.600.000,00
ANEXOS (Folios adjuntos)			TOTAL DE RUBROS Y FUENTES	$ 12.600.000,00

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
NOMBRE	Omar Andres Neira García
CARGO	Secretario de Planeación y Obras Públicas

ERNESTO AVELINO RUIZ MARTÍNEZ
Alcalde Municipal
14/08/2026 04:29 PM
N.° 000052

OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Públicas

PROYECTÓ	Omar Andres Neira García	ELABORÓ	Omar Andres Neira García

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000499

viernes, 14 de agosto de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

CODIGO	NOMBRE	VALOR
UNIDAD EJEC: 16	**ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL**	
SECT: 45	**Gobierno Territorial**	
PROG: 4599	Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorialGOBIERNO TERRITORIAL	
PROD: 4599031	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	
CPC: 91119	Otros servicios de la administracion publica n c pSERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALESSERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA	
META: IP-192	Realizar acompañamiento apoyo asesoria y seguimiento técnico a las diferentes dependencias de la alcaldia municipal para la implementación de políticas planes proyectos y programas de la administración territorial	
2.3.45.4599031.IP-192.07	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 07-RECURSOS LEY 99	12,600,000.00
	TOTAL CDP	**12,600,000.00**

SON:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	DESPACHO ALCALDE
RESPONSABLE:	RUIZ MARTINEZ ERNESTO AVELINO
CARGO:	ALCALDE MUNICIPAL

EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ
EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ

Elaboró edison
Modificó:
Revisó:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT 800.094.684-2
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI"** se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Gama Cundinamarca, con número de **BPIN 2024252990041** dentro de la meta **No IP- 192** del plan de desarrollo "Gama Avanza".

Se expide en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas a los dieciocho (18) días del mes de agosto, de dos mil veintiséis (2026).

OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró: Gladys Linares/Apoyo Oficina de Planeación
Revisó: Ariel Beltrán/Profesional Banco de Proyectos
Aprobó: Omar Andrés Neira / secretario de Planeación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
NIT 800.094.684-2
ALMACEN

LA SUSCRITA ADMINISTRADORA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE

El objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI** se encuentra inscrito con el código UNSPSC 80111620 Servicios temporales de recursos humanos, 80111715 Personal profesional permanente por valor de **DOCE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12'600.000)** y contemplado en el Plan de adquisiciones de la Alcaldía de Gama, para ser contratado en el mes de Agosto del año 2026, en la modalidad de contratación directa, con una duración de **CUATRO (4) MESES.**

Se expide en la oficina del Almacén Municipal a los Dieciocho (18) días del mes de Agosto de 2026.

Atentamente,

LIDIA CONSUELO GARZON BERMUDEZ
Administradora Plan de Adquisiciones

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la Planta de Personal de la Administración Municipal no cuenta con una persona o funcionario calificado para **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI."** por eso se hace necesario contratar una persona que ejecute tal fin.

Se expide a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

KATHERINE IVONNE VEGA RAMIREZ
Secretaria General y de Gobierno

	Nombre	Cargo
Proyecto	**Omar Andrés Neira García**	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y O.P**
Reviso y aprobó	**Katherine Ivonne Vega Ramírez**	**SECRETARIA DE GOBIERNO**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ALCALDIA DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que una vez revisada la documentación que hace parte de la propuesta presentada por la señora **DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE** para: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**" se verificó que cumple con la capacidad, idoneidad y experiencia requerida por la alcaldía de Gama Cundinamarca, en el estudio previo para el desarrollo del presente contrato.

Se expide a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Publicas

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
DIRECCION O DEPENDENCIA EJECUTORA	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS**
FECHA	**AGOSTO DE 2026**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**
MARCO INSTITUCIONAL	**N/A**
CONVOCATORIA A VEEDURIAS	En cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993 la alcaldía municipal de Gama Cundinamarca invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación.
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** Conforme al numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
RUBROS PRESUPUESTALES	SE ANEXA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	SE ANEXA CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
CERTIFICADO DE PAA	SE ANEXA CERTIFICADO DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
POBLACION BENEFICIARIA	Entidad Pública, Comunidad en General
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto número 1082 de 2.015 (mayo 26) del sector administrativo de Planeación Nacional, así como lo establecido en la Ley 1150 de 2.007, el Municipio de Gama – Cundinamarca, procede a realizar el siguiente estudio de conveniencia y oportunidad. Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dando alcance al principio de economía, que establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de analizar la conveniencia del objeto a contratar y elaborar estudios previos, se realiza el presente documento en el que se identifica la necesidad por satisfacer y se

PROCESO DE CONTRATACIÓN	establecen las condiciones para la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que "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" Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)". Que el artículo 311 ibidem dicta que "Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". La Constitución Política de Colombia, en el inciso 1 del artículo 2 de la señala que 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, entre otros. Corresponde a los alcaldes según el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo, y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012. Como es bien sabido, al MUNICIPIO le corresponde garantizar la prestación de los servicios a su cargo a través del ejercicio de la función administrativa, en especial aquellas funciones relacionadas con su propia contratación, para el cumplimiento de los fines que orientan los principios de la función administrativa y la contratación estatal, mediante la utilización de los procedimientos en sus diferentes modalidades de selección contempladas en

	la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2001, Decreto 109 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la materia. Que el Plan de Desarrollo Municipal denominado "**GAMA AVANZA"** estipula el PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial contemplando la **META IP-192**.busca específicamente realizar acompañamiento apoyo asesoría y seguimiento técnico a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal para la implementación de políticas planes proyectos y programas de la administración territorial Con esta meta se busca generar acciones fundamentales para el fortalecimiento y gestión de la adecuada administración pública territorial en la cual se promuevan sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas. En cumplimiento de los cometidos estatales y a los objetivos planteados por la Administración Municipal, vigencia 2024-2027 se requiere contar con un equipo de profesionales y asesores vinculados por contrato de servicios profesionales con conocimiento en el área del seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG pudiendo dar cumplimiento a las políticas e indicadores por proceso-actualización normogramas, caracterizaciones, actualización formatos y procedimiento, implementación estrategia de racionalización y seguimiento plataformas, realización y seguimiento planes de mejoramiento, seguimiento a planes de mejoramiento, informes del FURAG, así como apoyo en las actividades y procesos del modelo estándar de control interno MECI que cumple la secretaria de planeación con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente legal, toda vez, que la planta de personal no cuenta con todo el personal para que los cargos administrativos y misionales cumplan a finalidad todos los procesos y requerimientos establecidos. Para el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo de las actividades relacionadas con la asesoría, implementación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la Entidad requiere contratar una persona natural con título profesional en Salud Ocupacional y título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Laboral y Seguridad Social, que acredite los requisitos legales para el ejercicio de su profesión, cuando corresponda. El contratista deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional, dentro de los cuales deberá demostrar experiencia relacionada con uno o varios de los siguientes componentes: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Modelo Estándar de Control Interno – MECI, sistemas integrados de gestión, sistemas de gestión de calidad, seguridad y

	salud en el trabajo, gestión del riesgo, auditoría interna, control interno, planeación institucional o asesoría a entidades públicas. **CONVENIENCIA** Es por todo lo anterior que el Municipio de Gama con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, pretende satisfacer la necesidad anteriormente expuesta. Mediante la contratación de una persona idónea con los conocimientos, cualidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses de la secretaria de Planeación y Obras Públicas de la Alcaldía de Gama – Cundinamarca. Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por la Alcaldía de Gama, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento **DISPONIBILIDAD DE RECURSOS** Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones, elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Por todo lo anterior el MUNICIPIO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><td>SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)</td><td></td></tr>
<tr><td>ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>VER DOCUMENTO ESTUDIO DEL SECTOR ECONÓMICO: ANEXO 1.

PERSPECTIVA FINANCIERA:
La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. La Administración Municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>(10) Servicios de asesoría de gestión</td><td>(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td><td>(00) Personal profesional permanente</td><td>80101500</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ANÁLISIS DE RIESGO.</td><td>Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el Impacto del evento.

Categoría del Riesgo
Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.</td></tr>
</table>

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Impacto del Riesgo

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

Valoración del Riesgo

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6

PROBABILIDAD	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Matriz de riesgos

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Externo	Planeación	Económico	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, servicios, desabastecimiento, etc.	Variación del monto del presupuesto oficial	Improbable	Mayor	Alto	Alto

2	General	Interno	Planeación	Operacional	Guarda relación con la suficiencia del presupuesto oficial, los términos de ejecución y suministro de información al contratista	Puede Afectar la Ejecución del Contrato	Raro	Catastrófica	Medio	Medio
3	Especifico	Externo	Selección	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos de la oferta.	Precios Artificialmente Bajos o Desequilibrio financiero	Improbable	Moderado	Medio	Medio
4	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores, equipos humanos y/o técnicos	Imposibilidad de ejecutar adecuadamente el objeto del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Se presenta cuando se requieren bienes y/o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Conllevaría a la celebración de contratos adicionales o adiciones al contrato	Probable	Catastrófico	Extremo	Extremo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Elaboración de un estudio serio del mercado, analizando las condicio	Improbable	Moderado	Medio	Medio	Si	Grupo de Contratos y Adquisici	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la situación.

		nes del orden nacional y local.						ones				
2	ENTIDAD	Impartir comunicados a los jefes de despacho y/o supervisores, en los que se haga énfasis en la entrega oportuna y suficiente de información requerida por el contratista.	Raro Improbable	Mayor Moderado	Bajo Medio	Bajo Medio	No	Jefes de Despacho	Con la suscripción del acta de inicio	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y precios del mercado.	Cada vez que se presente la situación.
3	OFERENTE	Disponer en los documentos del proceso de selección de contratistas, las causales de rechazo de ofertas por estimación indebida de los precios a ofertar.	Posible	Moderado	Alto	Alto	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.

4	CONTRATISTA	Con los documentos del contrato, establecer la presentación de hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar	Probable	Mayor	Extremo	Extremo	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Analizar la necesidad de la Alcaldía de Gama para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
5	CONTRTISTA	Elaborar los estudios previos, contemplando las diferentes variables que pueden influir en el desarrollo del objeto a contratar	Improbable	Moderado	Medio	Medio	Si	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación		Cada vez que se presente la necesidad.

GARANTÍAS A EXIGIR

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Gama, considera que por la naturaleza del contrato no se hace necesario exigir garantías de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión de este contrato. EL MUNICIPIO podrá imponer directamente al CONTRATISTA a

	título de Sanción Penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, valor que se imputará al de indemnización de perjuicios que reciba EL MUNICIPIO por el incumplimiento y podrá ser exigible directamente en la misma Resolución motivada, que declare la caducidad o en forma independiente. En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato se impondrán MULTAS en cuantía equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo (sin que supere el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo), hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	**OBLIGACIONES GENERALES:** El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Gama a: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 5. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013. 7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 8. Constituir las garantías, si se le requiere. 9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo. 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	12. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 16. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 17. Hacer uso de los elementos de bioseguridad y protección durante el desarrollo de las actividades y práctica permanente de los cuidados de autoprotección. 18. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que sean relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo (según sea el caso) elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de los tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de mismo: **1)** Apoyar las actividades y procesos de control interno llevados a cabo por la secretaria de planeación. **2)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en las actividades orientadas al fortalecimiento del liderazgo estratégico y del Sistema de Control Interno, mediante la preparación, recopilación y consolidación de información e insumos técnicos para comités e informes de seguimiento, los cuales serán sometidos a revisión, validación y aprobación por parte de los servidores públicos o instancias competentes, sin asumir las funciones propias de la Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces. **3)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en el fortalecimiento del enfoque preventivo del Sistema de Control Interno, mediante la identificación de oportunidades de mejora, formulación de recomendaciones y elaboración de insumos y herramientas que contribuyan a prevenir riesgos y fortalecer la gestión institucional, sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces.

	4) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la gestión institucional del riesgo, mediante la revisión, actualización y seguimiento de las matrices de riesgos, controles y acciones de tratamiento, así como la elaboración de insumos y recomendaciones para su fortalecimiento, en articulación con los responsables de los procesos y sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces. **5)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la recopilación, organización, consolidación y preparación de información e insumos requeridos para la atención de organismos externos de control, así como para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento y la preparación de informes y reportes institucionales relacionados con FURAG, informe semestral de Control Interno, Control Interno Contable, PQRS, evaluación por dependencias, derechos de autor, austeridad del gasto, Programa de Transparencia y Ética Pública, SIGEP, rendición de cuentas, Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, gestión de riesgos, racionalización de trámites, SIA Contraloría y SIRECI, cuando resulten aplicables a la Entidad y guarden relación con el objeto contractual; sin que ello implique asumir las funciones de evaluación independiente, aprobación, certificación, suscripción o presentación que correspondan a los servidores públicos competentes. **6)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en las actividades de seguimiento al MIPG y MECI, mediante la recopilación y análisis de información, elaboración de insumos, identificación de oportunidades de mejora y formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces. **7)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico para el cumplimiento de las actividades asociadas a la meta de Planeación del MIPG durante la vigencia, mediante la elaboración y actualización de proyectos de planes, cronogramas de capacitación, planes de trabajo e instrumentos de seguimiento; así como apoyar la preparación y consolidación de insumos técnicos requeridos para la planeación de las actividades de auditoría y seguimiento institucional, para revisión y aprobación por parte de los servidores públicos competentes. **8)** Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico para la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con las actividades programadas para la vigencia, incluyendo: a) realización de mesas de trabajo y apoyo en la aplicación y análisis de autodiagnósticos; b) elaboración y actualización de proyectos de políticas institucionales, indicadores por proceso, normogramas, caracterizaciones, formatos y procedimientos, para revisión y aprobación de las instancias competentes; c) elaboración y actualización de los instrumentos y

	documentos asociados al MIPG; d) acompañamiento técnico en actividades relacionadas con el SG-SST, de acuerdo con el alcance contractual; e) realización de capacitaciones internas para el fortalecimiento del Modelo; f) apoyo en la implementación y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites y en la preparación de información para la plataforma SUIT; g) apoyo en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento; h) elaboración de insumos y acompañamiento técnico para las actividades de auditoría y seguimiento que adelante la instancia competente; i) realización de visitas de acompañamiento y seguimiento técnico; y j) desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento y mejora continua del MIPG. **9)** Dar cumplimiento a la meta de **Evaluación** del MIPG dando cumplimiento a las actividades propuestas para la vigencia: a- Informe de gestión b- Evaluación FURAG c- Informe Control Interno 5 componentes d- Creación y seguimiento 612 f- Creación y seguimiento PAAC g- Evaluación y seguimiento segunda línea 12 Matriz Riesgos h- Informes control Interno Riesgos. **10)** Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente, y acreditar su pago durante la ejecución del contrato como requisito para los pagos a que haya lugar. **11)** Cumplir con las políticas de seguridad en el trabajo y riesgos laborales **12)** Dar correcto y eficaz uso de los elementos de protección personal y los que eventualmente y para el desarrollo de las actividades les proporcione el Municipio **13)** Aportar los elementos, herramientas utensilios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales; al igual que, sí la entidad contratante determina usar distintivos institucionales tales como:(camisas, chalecos, gorras etc) **14)** Entregar al finalizar todos los archivos, documentos al supervisor para expedir la correspondiente paz y salvo **15)** Propiciar y cooperar espacios y momentos para la integración positiva y propositiva con el personal de la administración municipal **16)** Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. El lugar principal para el desarrollo del contrato será la Jurisdicción territorial del municipio de Gama Cundinamarca.
	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **CUATRO (04) MESES** , a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

<table>
<tr>
<td>ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL</td>
<td>
EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se estima la celebración del contrato hasta la suma de DOCE MILLONES, SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) M/CTE; valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) M/CTE ; y su forma de pago será:

CUATRO (04) PAGOS por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($ 3.150.000) M/CTE, y a través de actas avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:
- Factura o cuenta de cobro.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, correspondientes al período objeto de cobro, de conformidad con la normativa vigente y sobre el ingreso base de cotización que legalmente corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:
- Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal de Gama, Cundinamarca y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>
Los recursos para amparar el contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la Secretaría de Hacienda, con recursos del sistema general de regalías así:
<table>
<tr><td>CDP No.</td><td>2026000499</td><td>FECHA</td><td>14/08/2026</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No. Rubro</th><th>Descripción Rubro</th><th>No. Fte. Financiación.</th><th>Nombre Fuente</th><th>Valor del CDP</th></tr>
<tr><td>2.3.45.4599031.IP-192.07</td><td>SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 4599031 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial - FUENTE: 07-RECURSOS LEY 99</td><td>2.3.2.02.02.009</td><td>RECURSOS DE LEY 99</td><td>$ 12.600.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL CDP</td><td colspan="3">$12.600.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD</td><td>Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría de Gobierno, que no se cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.</td></tr>
<tr><td>PERFIL DEL CONTRATISTA:</td><td>Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios calificados, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente.

IDONEIDAD:
Perfil requerido: persona natural cuya profesión sea Profesional en Salud Ocupacional, Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social con tarjeta profesional.

Experiencia: Profesional Especializado con experiencia en Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, MIPG, MECI,</td></tr>
</table>

	Auditor Interno, Asesor. Experiencia de dos (2) años **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con la información contenida en certificados de experiencia expedidas por el contratante y/o liquidación del contrato, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información: - Nombre de la entidad contratante - Número de contrato, fecha de suscripción - Objeto - Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo - Firma del funcionario o persona que la expide, - Nombre del contratista. La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. ***Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229), excepto cuando la ley señale que ha de ser desde la matrícula o tarjeta profesional.***
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión será realizada por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1. Verificar y realizar seguimiento al cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, actividades y demás condiciones establecidas en el contrato. 2. Revisar los informes y soportes presentados por el contratista, verificar su correspondencia con las actividades ejecutadas y elaborar o suscribir las actas, informes y demás documentos de supervisión que correspondan. 3. Certificar el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones ejecutadas por el contratista, cuando corresponda, como requisito para el trámite de los respectivos pagos. 4. Verificar, para efectos de cada pago, la acreditación de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente. 5. Gestionar oportunamente el trámite de los pagos a favor del contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos para tal efecto. 6. Informar oportunamente a la Entidad sobre las situaciones, irregularidades, retrasos o posibles incumplimientos que se presenten durante la ejecución contractual y recomendar las acciones que resulten procedentes. 7. Evaluar y sustentar técnicamente, cuando se requiera, la necesidad de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones u otras

	actuaciones contractuales, y tramitar oportunamente la respectiva solicitud ante la instancia competente, sin que el supervisor pueda autorizar modificaciones al contrato por sí mismo. 8. Verificar al finalizar el plazo de ejecución el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar las actuaciones de cierre que correspondan. Cuando legal o contractualmente proceda la liquidación del contrato, elaborar y tramitar los documentos requeridos para tal efecto. 9. Velar por la adecuada organización, entrega y conservación de los informes, documentos y soportes generados durante la ejecución contractual, de conformidad con los procedimientos de gestión documental de la Entidad. 10. Ejercer las demás actividades de seguimiento y control inherentes a la supervisión contractual que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, sin que ello exonere al contratista de las responsabilidades derivadas del cumplimiento de sus obligaciones.
EVALUACIÓN DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	Para el presente proceso se tipificaron, evaluaron y asignaron los riesgos que se encuentran indicados en la matriz anexa y que hace parte de estos estudios. **VER MATRIZ: ANEXO 1.**
GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, conforme con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.
INDICACIÓN SOBRE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 de Colombia Compra Eficiente *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."*
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	✓ Disponibilidad presupuestal ✓ Certificación de personal ✓ Certificación de plan Anual de Adquisiciones
ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO	Que mediante Acuerdo No. 027 del 17 de junio de 2024, se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "GAMA AVANZA", el cual contiene las LINEAS ESTRATEGICAS, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser

	cumplidos en el cuatrienio por la administración; y en relación con esta contratación se describe la relación estratégica: **LÍNEA ESTRATEGICA:** TRANSFORMACION INTEGRAL **SECTOR(ES):** 45- Gobierno Territorial **PROGRAMA(S):** 4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la adr pública territorial **META IP-192:** Realizar acompañamiento apoyo asesoría y seguimiento técr a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal para la impleme políticas planes proyectos y programas de la administración territorial
CONCLUSIÓN	Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, de conformidad con las disposiciones del literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.**
DIRECCIÓN O DEPENDENCIA GESTORA	**OMAR ANDRES NEIRA GARCIA** **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS**

Elaboró y Proyectó:Secretaria de planeación y Obras Publicas
Revisó: Zulma Garavito / Apoyo Contratación
Aprobó: Luis Miguel Castañeda / Asesor externo

ESTUDIO DEL SECTOR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI**

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

2.1 División según la economía clásica

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

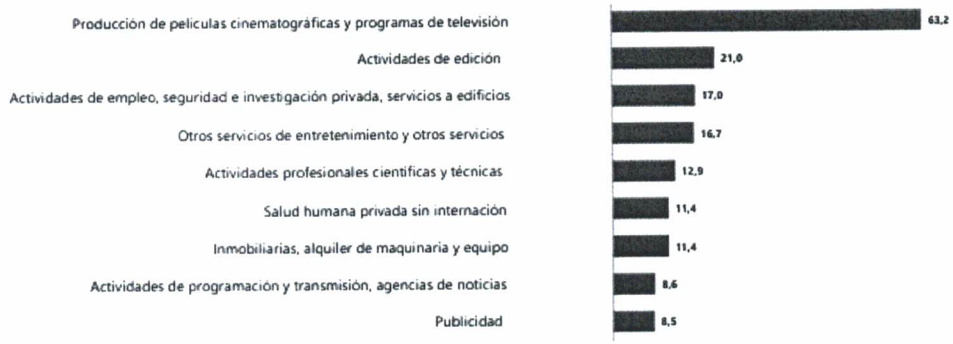
2.2 División según la economía clásica

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICION	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, caza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petroleo. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y furtas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos cmentos, aparatos electrodomésticos, etc	Sector Minería
		Sector Construcción
		Sector Industria manufacturera
		Sector electrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Sector Transportes
		Sector comunicaciones
		Sector comercio, restaurante y hoteles
		Sector Financiero

2.3 Evolución general de los subsectores de servicios

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026[p] / abril 2025



En abril de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2025.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026[p] / abril 2025

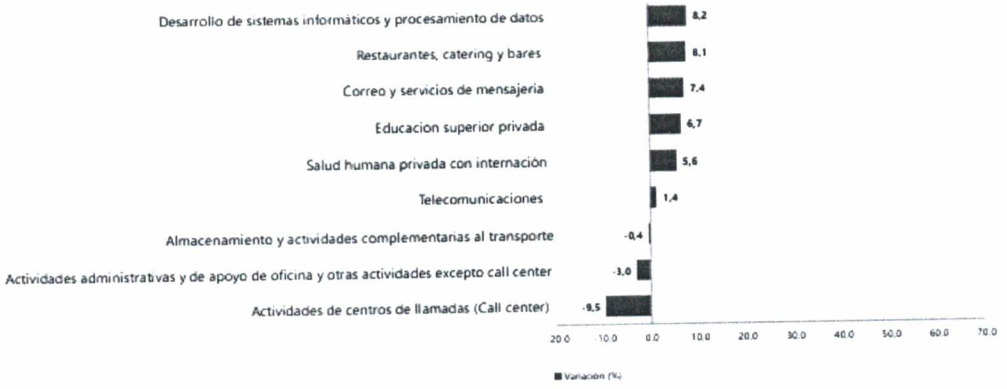
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Mujeres** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,2	1,9	-4,7	0,6	...
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,0	-0,6	-0,4	-5,0	...
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,7	0,6	-1,3	-0,0	...
J	División 58	Actividades de edición	-11,3	-6,7	-3,3	-1,2	...
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	18,8	3,5	7,9	5,3	...
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	0,9	0,2	0,2	1,3	...
J	División 61	Telecomunicaciones	7,5	5,3	0,2	2,4	...
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,2	0,1	0,7	0,6	...
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,0	0,2	0,5	1,7	...
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,0	0,2	2,5	0,3	...
M	Clase 7310	Publicidad	7,4	-1,5	6,2	0,4	...
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,7	0,3	1,0	0,3	-2,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,1	-7,4	-3,7	0,0	...
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-11,4	-4,7	5,6	-1,0	...
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,8	0,2	-1,0	-0,1	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,4	1,5	-0,2	0,7	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,2	0,7	0,4	0,1	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,3	1,4	1,5	0,5	

Fuente: DANE, EMS.
[p] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Fuente: DANE-EMS

En lo corrido de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, catorce presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personal que presta sus servicios en diferentes entidades, en asuntos relacionados con el apoyo en los servicios a cargo de las mismas, los cuales se encuentran debidamente establecidos por el legislador, especialmente para el caso de Municipios, quienes juegan un papel importante en la división político administrativa del Estado Colombiano. La contratación de estos, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el



Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

En abril de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026[P] / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,4	-0,9	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,4	7,2	-0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,1	6,9	1,4	0,3
J	División 58	Actividades de edición	21,0	8,1	1,1	11,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	63,2	37,7	21,8	3,6
J	División 60 y Clase 6191	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,6	4,2	-0,0	4,4
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	2,1	-0,2	0,0
J	División 62, División 63 excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	7,4	0,9	-0,1
LN	Sección L División 68 Sección N Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,4	13,4	-1,8	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,2	-0,3	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,5	8,4	-0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo; seguridad e investigación privada; servicios a edificios	17,0	17,1	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,5	-9,6	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-3,0	-3,2	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,7	5,6	0,1	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,6	5,2	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,4	11,5	0,1	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,7	15,1	-0,5	1,5

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "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".

Así mismo, el artículo 2.8.4.4.5° del Decreto 1068 de 2015, indica: "Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

3. ANALISIS DE LA DEMANDA

Consultada la página web www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los siguientes procesos de contratación con objetos similares adelantados por la administración municipal en años anteriores.

Municipio de Gama

conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Esto no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

En tales condiciones el objeto a contratar es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI".

ASPECTO REGULATORIO.

El objeto para contratar no tiene ningún tipo de regulación particular que influya en el mercado, precios, medio ambiente o condiciones tributarias, entre otros, sin embargo, debe tenerse en cuenta lo regulado el artículo 311de la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Gama, Cundinamarca en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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...".

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las

De igual manera se consultó el análisis de la demanda de Colombia compra eficiente, donde se evidencia la contratación anual según la lista de clasificadores de bienes y servicios, la cual se puede evidenciar en el LINK

https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do

Otros Municipios

ALCALDIA	OBJETO	AÑO	VALOR
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR, VALLE EL CAUCA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	2025	$15.000.000
ALCALDIA DE BELLO, ANTIOQUIA	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	2025	$16.333.333
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, ARAUCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	2025	$32.499.870

De igual manera se consultó el análisis de la oferta de Colombia compra eficiente, donde se evidencia la contratación anual según la lista de clasificadores de bienes y servicios, la cual se puede evidenciar en el LINK:
https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

Año	No. Contrato	Objeto	Contratista	Valor Mensual Contrato
2025	090	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI	DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE	$ 3.000.000
2025	017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI	DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE	$ 3.000.000
2024	091	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE	$3.000.000

La Administración Municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(17) Reclutamiento de personal	(15) Personal profesional permanente	**80111715**
(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal	(20) Servicios temporales de recursos humanos	**80111620**

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal en los años anteriores, así como de entidades territoriales del mismo orden.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar.

b) Que el Municipio de Gama, Cundinamarca en atención a su misión y objetivos propende por una mayor eficacia y eficiencia en todos y cada uno de los proyectos y procesos emprendidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones encomendadas. Así las cosas, en el desarrollo de nuestros objetivos es pertinente contar con una persona natural que preste los servicios de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI".

c) Se identificó que para el cumplimiento del mismo que se requiere de:

Se tuvo en cuenta el perfil del profesional requerido de cara a los compromisos, obligaciones y productos detectados como necesidad por la Secretaría de Gobierno de la siguiente manera:

PERFIL	HONORARIOS/POR ENTREGA DE PRODUCTO
La entidad requiere una personal natural: **Perfil requerido**: persona natural cuya profesión sea Profesional en Salud Ocupacional, Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social con tarjeta profesional. **Experiencia:** Profesional Especializado con experiencia en Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, MIPG, MECI, Auditor Interno, Asesor. Experiencia de dos (2) años	DOCE MILLONES, SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) M/CTE

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal de Gama en los años anteriores, con base en ello se puede determinar que el pago de este servicio se realizara mediante **CUATRO (04) PAGOS** por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.150.000),** teniendo en cuenta las diferentes tasas y contribuciones y demás costos asociados a la ejecución del contrato; así mismo, el plazo de ejecución contractual será de **CUATRO (04) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

TIEMPO DE EJECUCION: CUATRO (04) MESES

Con base en ello se puede determinar que el valor estimado para la presente contratación es **DOCE MILLONES, SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) M/CTE.**

RESPONSABLE

OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS

Gama-Cundinamarca, agosto de 2026

Señora
DAYRA YUDY MARTINEZ DUARTE
Gama
Cel: 3132004372

Referencia: Invitación a presentar propuesta

La Alcaldía municipal de Gama Cundinamarca, se encuentra interesada en recibir oferta para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a los siguientes términos.

1. OBJETO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI"

2. REQUISITOS
Un profesional en Salud Ocupacional , especialista en derecho laboral y seguridad social, con conocimiento en el área del seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG pudiendo dar cumplimiento a las políticas e indicadores por proceso-actualización normogramas, caracterizaciones, actualización formatos y procedimiento, implementación estrategia de racionalización y seguimiento plataformas, realización y seguimiento planes de mejoramiento, seguimiento a planes de mejoramiento, informes del FURAG, así como apoyo en las actividades y procesos del modelo estándar de control interno MECI que cumple la secretaria de planeación con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente legal, con experiencia de ocho (08) años.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo (según sea el caso) elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de los tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de mismo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo (según sea el caso) elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de los tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de mismo:

1) Apoyar las actividades y procesos de control interno llevados a cabo por la secretaria de planeación.
2) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en las actividades orientadas al fortalecimiento del liderazgo estratégico y del Sistema de Control Interno, mediante la preparación, recopilación y consolidación de información e insumos técnicos para comités e informes de seguimiento, los cuales serán sometidos a revisión, validación y aprobación por parte de los servidores públicos o instancias competentes, sin asumir las funciones propias de la Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces.
3) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en el fortalecimiento del enfoque preventivo del Sistema de Control Interno, mediante la identificación de oportunidades de mejora, formulación de recomendaciones y elaboración de insumos y herramientas que contribuyan a prevenir riesgos y fortalecer la gestión institucional, sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces.
4) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la gestión institucional del riesgo, mediante la revisión, actualización y seguimiento de las matrices de riesgos, controles y acciones de tratamiento, así como la elaboración de insumos y recomendaciones para su fortalecimiento, en articulación con los responsables de los procesos y sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces.
5) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la recopilación, organización, consolidación y preparación de información e insumos requeridos para la atención de organismos externos de control, así como para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento y la preparación de informes y reportes institucionales relacionados con FURAG, informe semestral de Control Interno, Control Interno Contable, PQRS, evaluación por dependencias, derechos de autor, austeridad del gasto, Programa de Transparencia y Ética Pública, SIGEP, rendición de cuentas, Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, gestión de riesgos, racionalización de trámites, SIA Contraloría y SIRECI, cuando resulten aplicables a la Entidad y guarden relación con el objeto contractual; sin que ello implique asumir las funciones de evaluación independiente, aprobación, certificación, suscripción o presentación que correspondan a los servidores públicos competentes.
6) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en las actividades de seguimiento al MIPG y MECI, mediante la recopilación y análisis de información, elaboración de insumos, identificación de oportunidades de mejora y formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, sin asumir las funciones de evaluación independiente atribuidas a la Oficina de Control Interno o a quien haga sus veces.
7) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico para el cumplimiento de las actividades asociadas a la meta de Planeación del MIPG durante la vigencia, mediante la elaboración y actualización de proyectos de planes, cronogramas de capacitación, planes de trabajo e instrumentos de seguimiento; así como apoyar la preparación y consolidación de insumos técnicos requeridos para la planeación de las actividades de auditoría y seguimiento institucional, para revisión y aprobación por parte de los servidores públicos competentes.
8) Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico para la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con las actividades programadas para la vigencia, incluyendo: a) realización de mesas de trabajo y apoyo en la aplicación y análisis de

autodiagnósticos; b) elaboración y actualización de proyectos de políticas institucionales, indicadores por proceso, normogramas, caracterizaciones, formatos y procedimientos, para revisión y aprobación de las instancias competentes; c) elaboración y actualización de los instrumentos y documentos asociados al MIPG; d) acompañamiento técnico en actividades relacionadas con el SG-SST, de acuerdo con el alcance contractual; e) realización de capacitaciones internas para el fortalecimiento del Modelo; f) apoyo en la implementación y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites y en la preparación de información para la plataforma SUIT; g) apoyo en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento; h) elaboración de insumos y acompañamiento técnico para las actividades de auditoría y seguimiento que adelante la instancia competente; i) realización de visitas de acompañamiento y seguimiento técnico; y j) desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento y mejora continua del MIPG.

9) Dar cumplimiento a la meta de **Evaluación** del MIPG dando cumplimiento a las actividades propuestas para la vigencia: a- Informe de gestión b- Evaluación FURAG c- Informe Control Interno 5 componentes d- Creación y seguimiento 612 f- Creación y seguimiento PAAC g- Evaluación y seguimiento segunda línea 12 Matriz Riesgos h- Informes control Interno Riesgos.

10) Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente, y acreditar su pago durante la ejecución del contrato como requisito para los pagos a que haya lugar.

11) Cumplir con las políticas de seguridad en el trabajo y riesgos laborales

12) Dar correcto y eficaz uso de los elementos de protección personal y los que eventualmente y para el desarrollo de las actividades les proporcione el Municipio

13) Aportar los elementos, herramientas utensilios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales; al igual que, sí la entidad contratante determina usar distintivos institucionales tales como:(camisas, chalecos, gorras etc)

14) Entregar al finalizar todos los archivos, documentos al supervisor para expedir la correspondiente paz y salvo

15) Propiciar y cooperar espacios y momentos para la integración positiva y propositiva con el personal de la administración municipal

16) Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Gama a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley,

de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.

7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir las garantías, si se le requiere.
9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
12. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
16. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
17. Hacer uso de los elementos de bioseguridad y protección durante el desarrollo de las actividades y práctica permanente de los cuidados de autoprotección.
18. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que sean relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1.Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento (cuando aplique) que en debida forma constituya el contratista.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del contrato de prestación de servicios es de **DOCE MILLONES, SEISCIENTOS MIL PESIS ($ 12.600.000) M/CTE.**

5. PROPUESTA

Fecha límite de entrega de la propuesta: 14/08/2026

Hora: 4:00 pm
Lugar de la entrega : Alcaldía municipal de Gama

6. PLAZO:
El término de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

7. FORMA DE PAGO:
Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato DOCE MILLONES, SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12.600.000) M/CTE; y su forma de pago será:
CUATRO (04) PAGOS por valor de TRES MILLONES, CIENTO CINCIENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE, y a través de actas avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:
- Factura o cuenta de cobro.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda o en su defecto que no tiene obligación con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales por no tener personal vinculado, en este último caso deberá señalarse la forma de vinculación del representante legal y equipo de trabajo ofrecido.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal de Gama, Cundinamarca y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARAGRAFO TERCERO: El valor pactado en la presente Clausula, incluye la totalidad de los impuestos, gastos y costos que se generen por la celebración y ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. Cualquier costo adicional será asumido exclusivamente por el CONTRATISTA.

8. INFORMES PARA VERIFICACION Y CONTROL

El oferente deberá entregar el informe de actividades realizadas durante el periodo contratado, junto con los soportes respectivos al supervisor.

Atentamente;

OMAR ANDRES NEIRA GARCÍA
Secretario de Planeación y Obras Publicas