OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para la asesoría en la mejora de la gestión organizacional en el marco del decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
SECRETARÍA:	Secretaría De Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
SUBSECRETARÍA:	Subsecretaria de Desarrollo Organizacional

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1 Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS
Líneas Estratégica	L5 - Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional
Componente	C1 - Fortalecimiento Institucional
Programa	050105. Gestión del Desarrollo Organizacional y la Infraestructura Administrativa.
Indicador	Programa de Desarrollo Organizacional Implementado.
Código BPIN	2020056150005

1.2 Descripción de la necesidad:

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución política de Colombia, el cual dispone: *"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".*

En similar sentido el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece que la contratación estatal tiene como fin, *"la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública, El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. MIPG consolida, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de

manera eficiente y transparente, facilitando la dirección, ejecución, evaluación y el control de la gestión institucional, la cual se enfoca en la identificación y satisfacción oportuna de las necesidades de los ciudadanos y los grupos de valor.

MIPG un modelo de gestión orientado a resultados, promueve que las entidades públicas optimicen su trabajo para conseguir sus objetivos institucionales y, en general, los objetivos del Gobierno; MIPG genera capacidades internas en las entidades para que aporten, mediante su gestión, en la creación de valor público. El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 tiene como uno de los grandes objetivos, consolidar una Colombia con más bienestar, con menos desigualdad de resultados y con mayor equidad de oportunidades, metas que también se asocian a los principios en los que la Administración Municipal de Rionegro sustenta su plan de desarrollo, Juntos Avanzamos más.

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones que funcionan de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permiten que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil, y a su vez se enfoca en el cumplimiento de cinco (5) objetivos clave:

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.
- Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
- Desarrollar una cultura organizacional sólida fundamentada en la información, el control, la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Promover la coordinación interinstitucional para mejorar su gestión y desempeño.
- Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

Es por ello, que la Administración Municipal de Rionegro, en aras de mejorar continuamente el desarrollo organizacional de la entidad mediante procesos de modernización, actualización e implementación de las normas y lineamientos que buscan incrementar el desempeño institucional, requiere contratar servicios profesionales que aporten significativamente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la entidad.

Antecedentes:

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO	OBJETO	CONTRATISTA
06-246-2017	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el apoyo, acompañamiento y asesoría jurídica especializada, en todo lo referente a las respuestas requeridas por parte de la Contraloría General de Antioquia relacionadas con la auditoria regular realizada al municipio de Rionegro	HERRERA TORO ASESORES S.A.S.
06-011-2018	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de asesoría técnico-jurídica integral en materia contractual.	HERRERA TORO ASESORES S.A.S.

06-013-2019	Prestación de servicios profesionales de asesoría, acompañamiento jurídico y de supervisión, en materia de derecho administrativo al municipio de Rionegro.	HERRERA TORO ASESORES S.A.S.
1090-06-07-37-2020	Prestación de servicios y apoyo a la gestión para asesoría en el funcionamiento, implementación de la plataforma SECOP II al municipio de Rionegro.	JUAN DAVID OROZCO JIMENEZ
1090-06-07-063-2020	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, apoyo y asesoría jurídica en la estructuración de un modelo para la prestación del programa de alimentación escolar – P.A.E., que fortalezca la economía local.	ESTRUCTURADORES LEGALES S.A.S.
1090-06-07-001-2020	Prestación de servicios de asesoría y acompañamiento en temas jurídicos y representación legal del municipio de Rionegro.	CERTEZZA GESTIÓN JURÍDICA INTEGRAL S.A.S.
1090-06-07-028-2020	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogado para la asesoría jurídica especializada, acompañamiento y supervisión de la gestión predial ejecutada por el municipio de Rionegro	DIANA CECILIA VELÁSQUEZ RENDÓN

Indicador del Componente:

- Programa de Desarrollo Organizacional Implementado.

1.3 Codificación del proyecto incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SA-046	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales

* El ítem corresponde al asignado en el PAA.

2.0 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la asesoría en la mejora de la gestión organizacional en el marco del decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
2.2 Alcance del objeto contractual:	Prestar a la Entidad contratante los servicios profesionales para el mejoramiento continuo de la gestión organizacional con enfoque a incrementar las competencias gerenciales y el desempeño institucional, aportando significativamente al mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Municipal. El alcance se desarrolla bajo los siguientes objetivos: 1. Introducción y sensibilización sobre gerencia moderna, gestión organizacional y la importancia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

	2. Brindar acompañamiento a los directivos para identificar brechas en las áreas clave de su desempeño, y compartirles metodologías y herramientas que les permitan cerrar las brechas e implementar acciones para el fortalecimiento del índice de Desempeño Institucional. 3. Brindar acompañamiento a los directivos en la apropiación de los lineamientos e instrumentos para el Desarrollo de la Dimensión de Gestión del conocimiento y la Innovación, promoviendo la interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño. 4. Brindar acompañamiento a la alta dirección para promover que los directivos asuman desde la Dimensión de Gestión del Conocimiento un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones del MIPG. 5. Brindar acompañamiento metodológico al área responsable de talento humano en la implementación de acciones para la Gestión estratégica del Talento Humano y las metodologías propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 6. Brindar acompañamiento metodológico en la formulación y ruta para la implementar un plan de acción acorde a los lineamientos de la Dimensión y política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y sus directrices normativas.
2.3 Especificaciones técnicas:	Para la consecución del alcance y del objeto contractual, el contratista cuenta con las siguientes especificaciones: METODOLOGÍA: • Sesiones de trabajo grupales, participativas, con duración entre 2 y 4 horas. • Apoyo de profesionales del equipo de trabajo conformado. • Implementación de equipos tecnológicos y materiales de papelería necesarios para la didáctica de las sesiones. • Uso de salones, oficinas, auditorios, los cuales serán facilitados por la entidad contratante. EQUIPO DE TRABAJO: • Un ingeniero especialista en alta gerencia líder del proyecto. • Un profesional magister en gerencia de innovación y gestión del conocimiento. • Un asistente administrativo para documentación y apoyo. PLAN DE TRABAJO:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
COMPONENTE 1: SENSIBILIZACIÓN E INTRODUCCIÓN	1.1 Abordaje con directivos y personal de apoyo al MIPG en la organización, para calibrar expectativas y alcance.	Sesión de trabajo	5
	1.2. Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su liderazgo en las organizaciones públicas.	Seminario	5
COMPONENTE 2: APOYAR A LOS DIRECTIVOS EN METODOLOGÍAS DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO PERSONAL, PROFESIONAL Y SUS RESULTADOS, INTEGRANDO LINEAMIENTOS DEL MIPG CON ÉNFOQUE EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	2.1 Realizar un diagnóstico y establecer la metodología que mejor permita la operación de las 7 dimensiones de MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Sesión de trabajo	3
	2.2 Compartir y difundir el modelo de interacción entre la Gestión del conocimiento y la innovación y las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Sesión de trabajo	3
	2.3 Apoyar a los directivos y personal de apoyo al MIPG en la organización en metodologías de planificación múltiple para alinear los objetivos en las áreas personal, profesional e institucional, y construir su tablero de metas e indicadores y apropiación de roles	Sesión de trabajo	3
	2.4 Identificar los requerimiento para lograr la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y metodología para el adecuado diligenciamiento de los Autodiagnósticos y sus planes de acción	Sesión de trabajo	3

		COMPONENTE 3: APOYAR A LOS DIRECTIVOS EN IDENTIFICAR BRECHAS Y ACCIONES PARA MEJORAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUICIONAL	3.1 Diagnóstico organizacional según modelo de excelencia y autodiagnósticos propios de la dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación.	Diagnostico	1
			3.2 Apoyar a los directivos y personal de apoyo al MIPG en la organización en identificar brechas y acciones para mejorar sus competencias gerenciales e implementación de acciones desde la Gestión Estratégica del Talento Humano.	Sesión de trabajo	3
			3.3 Apoyar a los directivos y personal de apoyo al MIPG en la organización en evaluación y seguimiento de las acciones de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión, propios de las dimensiones de talento humano y gestión del conocimiento y la innovación.	Sesión de trabajo	3
			3.4 Apoyar a los directivos y personal de apoyo al MIPG en la organización en evaluación y seguimiento de proyectos estratégicos, que permitan el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida desde la gestión del conocimiento y la innovación.	Sesión de trabajo	3
			3.5 Evaluación y seguimiento de la contribución al cumplimiento de la estrategia institucional y a la implementación general	Sesión de trabajo	3

		del Modelo de Planeación y Gestión de la entidad.		
	COMPONENTE 4: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIMENSIÓN Y POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, ACORDE CON LAS DIRECTRICES NORMATIVAS.	4.1 Definir Actividades claves de la dimensión y política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Plan de acción	1
		4.2. Realizar las matrices para la implementación de formatos contenidos en las acciones que requiere la implementación de la dimensión.	Diseño y transferencia de matrices y formatos	1
		4.3. Brindar acompañamiento y seguimiento en la implementación y documentación de las acciones del plan de acción.	Sesión de trabajo	7
		4.4 Apoyar en metodología para la construcción técnica de herramientas para la implementación del decreto 1499 del 2017 MIPG en el proyecto de automatización del modelo integrado de planeación y gestión de la entidad.	Sesión de trabajo	5
	COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE	4.1 Hacer seguimiento a los planes de acción.	Sesión	8
		4.2 Evaluar el mejoramiento.	Evaluación	3
		4.3 Documentar las actividades, oportunidades de mejora y aprendizajes.	Documento	1
	El contratista igualmente presentará los informes que sean requeridos por la Entidad Territorial y asistirá a las reuniones convocadas por esta.			
2.4 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:				

2.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80100000	80101500	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales.

2.6 Partes:
Municipio de Rionegro – SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S

3.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD		
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	X
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros		

Por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, que señala:

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Finalmente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, los

contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, se indica que no existe una (1) persona con la idoneidad y experiencia requerida para acompañar este proceso en la Planta de Personal del Municipio de Rionegro.

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 3o. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las 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.*

De manera complementaria, se establece, que el Consejo de Estado en la sentencia de unificación con radicado 41719 del 2 de diciembre de 2013, (M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa), señalo que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión tienen el propósito y finalidad de satisfacer necesidades estatales en relación con la gestión administrativa o funcionamiento de éstas al señalar:

De manera complementaria debe advertirse que el Consejo de Estado, señalo que los Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión tienen el propósito y la finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de éstas al señalar:

> *"129. -En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple "**apoyo a la gestión"** conforme se deduce del análisis de la ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino la predominante es el actual como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales **en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma,** por personas no profesionales y que no impliquen el ejercicio de funciones administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores"*

Mas adelante en dicha sentencia determina que los términos "*así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, asistenciales o asistenciales",* son meramente enunciativos pudiendo abarcar otras actividades que sean necesarias para satisfacer los cometidos constitucionales o legales de la administración pública, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad al indicar:

> *"En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logística o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa de tipo de actividades que pueden ser acometidas*

por vía de esta categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente materiai y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme la preceptiva del numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993".

Esta última sentencia de unificación del Consejo de Estado tiene fuerza vinculante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 "*Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*

4.0 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

4.1. 1 Contratación directa: APLICA [ ] NO APLICA [X]

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 cuando se realiza contratación directa la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato dada su idoneidad y experiencia no es necesario que la Entidad Estatal obtenga previamente varias ofertas.

De igual forma la entidad consultó a través del portal de la Agencia Nacional de Contratación, la forma en que diferentes entidades estatales contratan la asesoría y apoyo técnico profesional para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El sondeo se realizó entre entidades estatales observándose que la mayoría de las entidades contratan dicho servicio a través de la contratación directa con personas naturales o jurídicas.

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional en la búsqueda por mejorar el desempeño institucional de la entidad requiere contar con un equipo interdisciplinario experto, idóneo y calificado, que cuente con un plan de trabajo estructurado, equilibrado y efectivo que permita incrementar significativamente el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos planteados por el MIPG, sus políticas, estrategias y actividades que de manera transversal integran a todos los procesos que conforman la entidad.

El valor del contrato se determina de acuerdo a la propuesta presentada por el posible contratista, la cual fue solicitada con anterioridad y una vez analizada se determina que se encuentra acorde con la necesidad plasmada por el municipio de Rionegro y dentro de los precios de mercado.

A la fecha se presenta propuesta económica por parte SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S., representada legalmente por JUAN IGNACIO MEJIA TOBON, presenta propuesta, en la cual dan fé que cuentan con trayectoria en la asesoría a entidades públicas en relación a temas de gestión estratégica, organizacional, y desempeño institucional, tal como se describe en el objeto del presente proceso de contratación.

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO:

El valor del presente proceso es de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS $147.000.000, Incluidos gastos de administración, impuestos y retenciones.

Al respecto, es pertinente señalar que dependiendo de la naturaleza del contratista operarán las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 2.5% Pro-Deporte, 0.8% UDEA, 0.4 % Politécnico), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), 5% de contribución especial por obra; resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo, y el contratista será responsable de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR $	VALOR COMPONENTE
COMPONENTE 1: SENSIBILIZACIÓN E INTRODUCCIÓN	1.1 Abordaje con los directivos para calibrar expectativas y alcance.	Sesión de trabajo	5	$ 2.500.000	$ 12.500.000	$ 25.000.000
	1.2. Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su liderazgo en las organizaciones públicas.	Seminario	5	$ 2.500.000	$ 12.500.000	
COMPONENTE	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR $**	**VALOR COMPONENTE**
COMPONENTE 2: APOYAR A LOS DIRECTIVOS EN METODOLOGÍAS DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO PERSONAL, PROFESIONAL Y SUS RESULTADOS, INTEGRANDO LINEAMIENTOS DEL MIPG CON ÉNFOQUE EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	2.1 Compartir y difundir metodologías y herramientas para mejorar las competencias en alto desempeño personal de los directivos y apropiación de roles generados a partir de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	$ 30.000.000
	2.2 Compartir y difundir el modelo de interacción entre la Gestión del conocimiento y la innovación y las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	2.3 Apoyar a los directivos en metodologías de planificación múltiple para alinear los objetivos en las áreas personal, profesional e institucional, y construir su tablero de metas e indicadores.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	2.4 Compartir y difundir a los directivos metodologías y herramientas para mejorar la gestión del tiempo y rutina diaria.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR $	VALOR COMPONENTE
COMPONENTE 3: APOYAR A LOS DIRECTIVOS EN IDENTIFICAR BRECHAS Y ACCIONES PARA MEJORAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUICIONAL	3.1 Diagnóstico organizacional según modelo de excelencia y autodiagnósticos propios de la dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación.	Diagnostico	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 32.500.000
	3.2 Apoyar a los directivos en identificar brechas y acciones para mejorar sus competencias gerenciales e implementación de acciones desde la Gestión Estratégica del Talento Humano.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	3.3 Apoyar a los directivos en evaluación y seguimiento de las acciones de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión, propios de las dimensiones de talento humano y gestión del conocimiento y la innovación.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	3.4 Apoyar a los directivos en evaluación y seguimiento de proyectos estratégicos, que permitan el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida desde la gestión del conocimiento y la innovación.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	3.5 Evaluación y seguimiento de la contribución al cumplimiento de la estrategia institucional y a la implementación general del Modelo de Planeación y Gestión de la entidad.	Sesión de trabajo	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR $	VALOR COMPONENTE
COMPONENTE 4: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIMENSIÓN Y POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, ACORDE CON LAS DIRECTRICES NORMATIVAS.	4.1 Definir Actividades claves de la dimensión y política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Plan de acción	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 34.000.000
	4.2. Realizar las matrices para la implementación de formatos contenidos en las acciones que requiere la implementación de la dimensión.	Diseño y transferencia de matrices y formatos	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000	
	4.3. Brindar acompañamiento y seguimiento en la implementación y documentación de las acciones del plan de acción.	Sesión de trabajo	9	$ 2.000.000	$ 18.000.000	
	4.4 Apoyar en metodología para la construcción técnica de herramientas para la implementación del decreto 1499 del 2017 MIPG en el proyecto de automatización del modelo integrado de planeación y gestión de la entidad.	Sesión de trabajo	3	$ 2.000.000	$ 6.000.000	
COMPONENTE	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VALOR $**	**VALOR COMPONENTE**
COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE	4.1 Hacer seguimiento a los planes de acción.	Sesión	8	$ 1.000.000	$ 8.000.000	$ 25.500.000
	4.2 Evaluar el mejoramiento.	Evaluación	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000	
	4.3 Documentar las actividades, oportunidades de mejora y aprendizajes.	Documento	1	$ 10.000.000	$ 10.000.000	

TOTAL	**$ 147.000.000**

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

Valor del certificado de disponibilidad presupuestal	$147.000.000	FECHA	
		CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	

4.3 PLAZO:

El plazo de ejecución es de NUEVE (9) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

4.4 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará el valor del contrato así: El CIEN (100%) por ciento de los recursos, se pagará mediante actas parciales de avance, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas y aprobadas de estas en informe de supervisión, así:

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal o contador, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en pensión, riesgo laborales y salud, así como los propios del S.E.N.A., I.C.B.F. y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el pago de

aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de desembolso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si las facturas o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales están a cargo del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la entidad recibe los documentos para el pago dentro de los CINCO (5) últimos días hábiles del mes, se tramitarán para efectos de pago, el primer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista autoriza expresamente al Municipio, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

4.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.5.1 Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato. (Si aplica)
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.

8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios. Cuando aplique
10. Acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

4.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. El Contratista deberá cumplir con el objeto, alcance y especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
2. Presentar los informes o entregables, identificando los periodos, solicitados por la Entidad Estatal, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
3. Garantizar durante el plazo contractual del personal profesional idóneo detallado en la propuesta y en el presente documento.
   Anexar Tarjeta Profesional del equipo de trabajo, Certificados de Experiencia Profesional
   Copia de Actas de Grado y diplomas, Paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales y demás documentos legales requeridos para la legalización del contrato.
4. Propuesta técnica y económica presentada por el contratista
5. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato.
6. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
7. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
8. Para la consecución del alcance y del objeto contractual, el contratista entregará los productos finales asociadas a las actividades descritas en los componentes del plan de trabajo contenido en las especificaciones técnicas.
9. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
10. Las demás que le sean aplicables de conformidad con el desarrollo del objeto contractual.

4.5.3. Obligaciones del Municipio.

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.

5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

4.5.3 Obligaciones de la supervisión:

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional , en cabeza de la Subsecretaria de Desarrollo Organizacional. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y a la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del municipio de Rionegro.

1. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Realizar el acta de recibo del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
13. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Interventoría: APLICA NO APLICA X

5.0 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Idoneidad y experiencia:		X
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o fórmulas	
	Relación Costo – Beneficio	
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Justificación:

Para el presente proceso se tiene en cuenta como factor de selección aquella persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia de conformidad con la necesidad y perfil requerido en el presente estudio previo, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

En este orden, la Sociedad SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S., representada legalmente por JUAN IGNACIO MEJIA TOBON, es idónea para la ejecución del objeto contractual dado que cuenta con suficiente idoneidad y experiencia en el desarrollo de objetos similares, brindando asesoría, capacitación y acompañamiento en materia de derecho administrativo, en materia precontractual, contractual y extracontractual, entre otras, que son a saber las actividades específicas del presente proceso de contratación.

Por otra parte, SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S ofrece la experiencia suficiente del equipo profesional para el trabajo conjunto requerido, el cual corre por cuenta del contratista, en asuntos como la conceptualización, desarrollos logísticos de recolección de información, estudios normativos, elaboración de documentos, revisión y análisis, entre otros. Su equipo de socios está conformado por los siguientes profesionales:

Experiencia del equipo profesional.

Profesional	Experiencia Profesional	Experiencia Específica
• Juan Camilo Botero: Ingeniero especialista en alta gerencia líder del proyecto	• Gerente de la empresa de aseo Retirar S. A. E. S. P.— entre 2004 y 2006; • Alcalde en el período 2016-2019.	Retirar S. A. E. S. P.: • Implementación y certificación de la norma ISO 9001. Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño:

	• Entre 2008 y 2014 Director en temas de competitividad y desarrollo empresarial en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño. • Entre 2014 y 2015 fue decano de la Facultad de Ingenierías de la Universidad Católica de Oriente (Rionegro, Antioquia).	• Integrante del equipo líder para la implementación del Sistema de Gestión Integral. Facultad de Ingenierías de la Universidad Católica de Oriente: • Líder en el proceso de diseño conceptual y habilitación de la especialización en Sistemas integrados de gestión. Alcaldía El Retiro: • Responsable y líder conceptual en el mantenimiento del MIPG e implementación de los proyectos Gestión Integral Estrategia y Modernización de la estructura administrativa de la Alcaldía.
• Sebastián Ceballos Uribe: Ingeniero industrial. Especialista en gerencia de proyectos. Magíster en gerencia de la innovación y del conocimiento.	• Líder de innovación y emprendimiento, Universidad Católica de Oriente, entre julio de 2014 a la fecha. • Consultor Independiente en temas de competitividad y desarrollo empresarial. actualmente • Analista de Desarrollo Empresarial, Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, entre 2010 y 2014.	Universidad Católica de Oriente: • Coordinador de Innovamáter, sistema de innovación y emprendimiento de la UCO. • Coordinar y Gestionar el programa de Ingeniería Industrial Consultor Independiente: • Diseño del sistema municipal de gestión de la innovación municipio de El Retiro. Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño: • Responsable del programa de Fortalecimiento y Desarrollo Empresarial y de la gestión de alianzas interinstitucionales.
• Marisol Sepúlveda Otálvaro: Profesional en Comercio Exterior. Especialista en Alta Gerente Asistente administrativo para documentación y apoyo	• Coordinadora de ventas en Sodimac Colombia, entre 2017 y 2020. • Jefe Comercial En alcalde diferentes empresas. Entre 2014 a 2018. • Analista de Servicios empresariales de la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño. Entre 2009 a 2014.	Sodimac Colombia: • Liderar y administrar las unidades de negocio. Cámara de Comerio del Oriente antioqueño: • Líder del programa Afiliado Cliente Preferencial. • Responsable de los servicios privados de la Cámara de Comercio. • Apoyo a otras áreas de Competitividad y desarrollo empresarial.

Experiencia de la empresa.

Contratante	# Contrato	Objeto del contrato	Fecha	Plazo
ALCALDÍA EL SANTUARIO	232	"Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la planificación estratégica para el municipio de El Santuario – Antioquia".	Julio de 2020	4 meses + 2 meses de prorroga
ALCALDÍA EL SANTUARIO	128	"Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la planificación estratégica para el municipio de El Santuario – Antioquia".	Febrero de 2021	6 meses
EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P	PS_025	Asesoría estratégica para la evaluación, revisión rediseño y ajuste del PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL de las EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P	Julio de 2020	5.5 meses
EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P	CPS_012-2021	Brindar acompañamiento metodológico a los directivos de las EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P para mejorar su productividad estratégica, sus competencias gerenciales, y así se mejoren las decisiones estratégicas y del día a día, que permitan alto impacto en su desempeño profesional, institucional y en el territorio.	Febrero de 2021	11 meses

6.0 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Anexo: Matriz de riesgo. Riesgos previsibles: Riesgo cambiario, geológico, normativo, climático, etc.

7.0 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Los riesgos que se deban cubrir según lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, serán:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del

			contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Por el CINCO (5%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años, contados a partir de la terminación del contrato.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el CINCO (5%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

8.0 ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-04, literal C de Colombia Compra Eficiente.

9.0 CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	CONTRATO
1. Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la asesoría en la mejora de la gestión organizacional en el marco del decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
2. Plazo:	El plazo de ejecución es de NUEVE (9) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2021.
3. Modalidad de Selección:	Contratación directa – Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión.
4. Valor estimado:	El valor del presente contrato es la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($147.000.000), incluidos gastos de administración, impuestos y retenciones.
5. Forma de Pago:	El municipio pagará el valor del contrato así: El CIEN (100%) por ciento de los recursos, se pagará mediante actas parciales de avance, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas y aprobación de estas en informe de supervisión.
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO__X__
7. Otros	N/A

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a Mipymes no aplica para la modalidad de contratación directa ni para la mínima cuantía.

11. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal No. 133 del 7 de febrero de 2017, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por ALONSO LOPERA ÁLVAREZ, Subsecretario de Desarrollo Organizacional, donde nace la necesidad, como Componente Técnico, y MARIO ALEJANDRO ÁVILA GAVIRIA, Subsecretario de Planeación y Supervisión Contractual, como componente Jurídico y Financiero.

12.ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	
Anexo 2	Propuesta	X	
Anexo 3	Matriz de Riesgos	X	
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Permisos y/o licencias		X
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

ALONSO ÁLVAREZ LOPERA
Subsecretario de Desarrollo Organizacional

MARIO ALEJANDRO ÁVILA GAVIRIA
Subsecretario Planeación y Supervisión Contractual

En cumplimiento del decreto 133 del 7 de febrero de 2017, los componentes fueron evaluados por:	
Técnico: José David Villada, Abogado Secretaría Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	
Financiero: Diego León García Rendón, de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión	
Jurídico: Carolina Castro Valencia / Abogado de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión	