ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo establecido en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el especialmente lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de un proceso de contratación directa para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA DE MÁLAGA-SANTANDER".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

En aras del servicio ciudadano, es de vital importancia suministrar información oportuna, veraz, completa, disponible, protegida y custodiada en el tiempo, velando por la conservación del patrimonio documental de la nación, premisas que implican la aplicación de las normativas impartidas por el Archivo General de la Nación y su apropiación en la entidad.

En pro de dicho proceso de transformación, se requiere fortalecer la gestión documental mediante la implementación de los instrumentos archivísticos, madurando la gestión documental de la entidad y brindando mecanismos necesarios para apuntarle a la transformación digital, interconectando a la entidad con la ciudadanía.

Para dar cumplimiento a sus funciones, la Entidad requiere contar con los instrumentos archivísticos que permitan una adecuada administración y gestión de documentos, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración, el ciudadano y como fuente de consulta de la entidad, de conformidad con lo previsto en la Ley 594 de 2000 "Ley general de archivo" y las normas complementarias.

Dicha norma, en su artículo 11 establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística de las entidades que integran todas las ramas del poder público. Adicionalmente el artículo 21 estipula que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas

tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos, igualmente el artículo 46 establece: "Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos".

Asimismo debe darse cumplimiento a las demás normas aplicables a gestión documental y medios archivísticos, como el Acuerdo 003 de febrero de 2015 expedido por el Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012"; y el Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado";

Igualmente, debe tenerse en cuenta los siguientes Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación:
- Acuerdo AGN 047 de 2000, el cual desarrolla el artículo 43 del capítulo V "Acceso a los documentos de archivo", del AGN del Reglamento general de archivos sobre "Restricciones por razones de conservación";

- Acuerdo AGN 049 de 2000, desarrolla el artículo del capítulo VII de conservación de documentos, y condiciones de edificios y locales destinados a archivos.

- Acuerdo AGN 050 de 2000, el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".

- Acuerdo AGN 006 de 2014, la cual desarrolla los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.

- Acuerdo AGN 008 de 2014, por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".

Teniendo en cuenta lo anterior, la dinámica cambiante de las entidades, los volúmenes de información producidos, recibidos, gestionados a diario y el cumplimiento normativo, se hace necesario dar continuidad a los procesos de fortalecimiento archivístico, de manera que se puedan lograr los procesos de transformación previstos. En este sentido, se identifican las siguientes necesidades:

1. Elaboración, actualización, normalización y codificación de Inventarios Documentales: el Decreto 2609 de 2012, donde se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades en

su artículo 8, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental, el inventario del mismo, el cual comprende el registro descriptivo del patrimonio documental de la entidad, su existencia permite la identificación y ubicación de la información para el acceso ágil y efectivo a la información.

Es importante que la entidad, cuente con un instrumento consolidado, unificado y homogéneo que identifique toda su producción documental; facilitando así el cargue de la información y contando con una herramienta necesaria para la aplicación de la ley (1712 de 2012) de transparencia y acceso a la información.

2. Intervención de los fondos documentales de la entidad: En aplicación de la ley General de Archivos, la entidad debe contar con archivos de gestión y central plenamente organizados de acuerdo con la TRD y TVD; siendo necesario el acompañamiento a las dependencias y la intervención del archivo central mediante en la aplicación de los procesos de Clasificación, ordenación, foliación y descripción (FUID, Hoja de Control); así como la realización de procesos de digitalización con fines de consulta y trámite por tipo documental por cuanto la información que se encuentre dispuesta para el cargue, deberá estar plenamente descrita e identificada en cumplimiento de la normatividad en gestión documental.

En cumplimiento de lo anterior, el municipio adoptó el Plan de Desarrollo para el período constitucional 2020-2023 denominado "**MÁLAGA, SOMOS TODOS""**, el cual dentro de 4. Eje Estratégico. **MÁLAGA CIUDAD DE FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL,** se encuentra enmarcado el sector **GOBIERNO TERRITORIAL.**

EJE ESTRATÉGICO	SECTOR	PROGRAMA	OBJETIVOS
MÁLAGA CIUDAD DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	**GOBIERNO TERRITORIAL**	**Racionalización de la estructura en la administración local**	Implementar acciones hacia el buen gobierno con eficiencia y eficacia administrativa.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, se hace necesario el recurso humano idóneo y con experiencia que al mejoramiento continuo de los procesos archivísticos, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad.

Que dentro de la planta de empleos no se cuenta con el personal que tenga la idoneidad y experiencia que se requiere para llevar a cabo estos procedimientos, y que se realicen de conformidad con la normatividad legal vigente.

Que la necesidad planteada se satisface mediante la contratación de una persona natural y/o jurídica que desarrolle: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA DE MÁLAGA-SANTANDER**", proyecto que se encuentra radicado en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL del Municipio de Málaga, bajo el número 2022684320001 y

cuenta con el presupuesto general para la vigencia fiscal del 2022, conforme con el Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato que corresponde al Proceso de Selección, es un contrato de Prestación de Servicios de Profesionales.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA DE MÁLAGA-SANTANDER".

2.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicio administrativo	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

2.3. Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe realizar acompañamiento en las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar a la **ALCALDÍA MUNICIPAL** en la ejecución de las actividades programadas dentro de la Ley general de archivos Ley 594 del 2000.

2. Clasificar, Ordenar y Describir series, subseries con base a la tabla de retención documental y el sistema general de archivos.

3. Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de deterioro documental en el acervo documental.

4. Realizar búsqueda de información relevante frente a procesos que soliciten los entes de control.

5. Apoyar en la ejecución de las actividades programadas en el plan de trabajo anual de gestión documental.

6. Realizar mejoras a los documentos de la oficina de tránsito y transporte

7. Apoyar las actividades de inspección al acervo documental tanto físico como electrónico.

8. Brindar asesoría al Comité de archivo

9. Requerir apoyo del AGN Archivo General de la Nación en temas relacionados con legislación archivística.

10. Las demás actividades que se requieran y que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que se garantice la adecuada prestación del servicio contratado.

11. Guardar la debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionados.

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del objeto contractual es **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE** de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

2.5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos de la siguiente forma:

1. No se realizarán anticipo o pago anticipado.
2. El contrato será cancelado al CONTRATISTA, así: **SEIS (06) PAGOS PARCIALES IGUALES** por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.250.000)** mes vencido; cada pago previa entrega de los informes de actividades por parte del CONTRATISTA de

acuerdo a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el MUNICIPIO, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CIENTO SESENTA Y NUEVE (169) DIAS O HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022** lo que se cumpla primero, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Málaga – Santander.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo de la secretaria general y de Gobierno y/o el funcionario que de forma escrita sea designado para tal fin. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato.
- El contratista se compromete a responder porto dos y cada uno de los insumos, suministros, documentos, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, 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.
- El contratista deberá cumplir con la obligación de pago de seguridad social integral y ARL de él y los trabajadores que tenga a su cargo y requiera para la ejecución del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto la ley 100 de 1993 y la ley 1562 de 2012.
- Informar oportunamente cualquier incidente o accidente de trabajo en el que se vea involucrado.
- Dar cumplimiento estricto a los alcances y especificaciones técnicas del objeto contractual.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Entregar al supervisor toda la producción digital y física que con ocasión al objeto del contrato se realice, so pena de responder civil, penal y disciplinariamente por los daños y/o perjuicios que, por su perdida, divulgación y/o utilización indebida que se realice por sí mismo o por un tercero se causen a la administración municipal. Dejando claro que todo lo que corresponda a archivos digitales y/o físicos documentales de interés público que se generen en desarrollo del vínculo contractual deben hacerse los primeros en equipos de cómputo de propiedad de la administración y los segundos en archivos de la misma.

2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato.
- Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual.
- Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Efectuar los pagos estipulados en el presente contrato en la forma pactada
- Garantizar la debida supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Las demás que sean para la perfecta ejecución del contrato.

3. AUTORIZACIONES O LICENCIAS PARA CONTRATAR

El presente proceso contractual no requiere de licencias o autorizaciones especiales para su contratación, al Alcalde Municipal por Constitución Nacional y disposiciones legales vigentes le son propias las facultades como ordenador del gasto del municipio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la Gestión.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 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.

El articulo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Teniendo en cuanta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, pero no necesariamente deben ser profesionales por tratarse en su mayoría de actividades asistenciales y operativas, por tanto esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo proferido por el Consejo de Estado mediante Sentencia de unificación SU-41719-2013, la sección tercera, subsección c del concejo de estado definió el contrato de prestación de servicios profesionales

> "Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas

legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación"

A su vez la Sentencia C-614/09, estableció:

> "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y 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.
>
> La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.
>
> El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

Así mismo puede celebrarse a través de una persona natural y/o jurídica a luz de lo expreso en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad exigirá en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, idoneidad o experiencia, sin que sea obligatorio cumplir con los dos requisitos al mismo tiempo. No obstante, la entidad se reserva el derecho de exigir simultáneamente las dos obligaciones, para actividades específicas.

IDONEIDAD

Título profesional en las áreas del núcleo de conocimiento SNIES en: Administración y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por Ley.

FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO EXIGIDO:

- Copia del Diploma o Acta de Grado.

(Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes).

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional relacionada: UN (01) AÑO.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, así como las demás normas que las adicionen o modifiquen y las disposiciones civiles y comerciales pertinentes. Así mismo lo establecido en la ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, así como las que las adicione, modifiquen o complementen y demás normas civiles y comerciales pertinentes.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

a) Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2021 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la entidad.

b) De acuerdo con el objeto y obligaciones específicas del contrato a celebrar, se considera que los servicios que requiere la Entidad Estatal, pueden ser prestados por una persona que acredite formación y experiencia.

c) En la Administración Pública, la mayor parte de la contratación se da por la vía de contratación directa por prestación de servicios, cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones

de la administración, consultando para ello la página del sistema electrónico de la contratación pública SECOP I – II.

d) La contratación de personas naturales y/o jurídicas, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la idoneidad y la experiencia de acuerdo a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato. Por lo que conforme al decreto 1082 de 2015, no necesariamente se debe acreditar las dos condiciones.

e) En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el municipio que la persona a contratar acredite formación académica anteriormente descritas y que cuente mínimo con la experiencia antes señalada, ya que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La selección del oferente se realizará 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.

Desde la perspectiva financiera, revisado el SECOP I y II se encuentra que en Municipios de Santander y así como de los demás municipios por ejemplo: Floridablanca, Piedecuesta y Girón, así como de sus entes descentralizados se contrata la prestación de servicios de profesionales con objetos similares al requerido por la Entidad o sus afines como personas naturales y/o jurídicas, estableciendo honorarios que oscilan entre un millón setecientos mil pesos ($1.700.000) y los tres millones de pesos ($3.000.000) conforme a la complejidad del servicio requerido, la responsabilidad del mismo y la experiencia profesional exigida.

7. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.500.000),** el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 01-21-22 del 06 de Enero de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, con cargo al Rubro: 2.3.2.02.02.008.45.99.031.

COSTOS INDIRECTOS.

Por otro lado, se tuvo en cuenta los costos indirectos deben estar incluidos en el presupuesto y corresponden al valor de los descuentos como estampillas, retenciones, seguridad social, entre otros.

	Descuentos	Porcentaje
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Pro Adulto-mayor	4%
	Pro cultura	2%
	Pro deporte	2,50%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	Pro Hospital	2%
	ProUIS	2%
	Ordenanza 0122	0,40%
RETENCIÓN	Declarantes	11%
	No Declarantes	10%
RETEICA		0,006%

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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

8.1 LA ESTIMACIÓN

Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

8.2 ESTIMACIÓN CUALITATIVA

Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

8.3 LA PROBABILIDAD

Es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

8.4 IMPACTO O SEVERIDAD

Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

8.5 ESTIMACIÓN CUANTITATIVA

Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, **"DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

"1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos

distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las

tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

8.6 EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

8.7 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto

Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	La entidad	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio

costos (pre contractual)					
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando	Riesgo medio

				acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante Secretaria de Planeación y Obras Públicas
2	General	interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista

6	General	externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora
7	General	interno	Planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista
8	General	externo	Planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista

9. GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; es así que, en atención al valor y objeto del contrato y forma de pago establecida, el municipio ha estimado que no es necesario exigir garantías.

La entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar será mediante pagos mensuales una vez se preste el servicio debidamente certificado por el SUPERVISOR, de tal forma que, si la contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

10. INDICACIÓN SOBRE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA

De conformidad con el manual (M-MACPC-14) * publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional.

11. CONCLUSIONES DE LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales en referencia, requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

Se firma en el Municipio de Málaga, a los DOCE (12) días del mes de Enero de 2022.

EDWARD YOHANNI CARVAJAL CÁCERES
Secretario General y de Gobierno