De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Concejo Municipal de Tunja, presenta los siguientes estudios previos:

ENTIDAD	Concejo Municipal de Tunja
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Presidencia
FECHA	Enero de 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, Corporación Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, Acuerdo Municipal Nº 037 de 2008 y 047 de 2008, requiere contratar mediante Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, las Unidades de Apoyo Normativo de los H. Concejales, para afrontar y adelantar con efectividad su responsabilidad misional de carácter normativo.

La Registraduría Nacional del Estado Civil les otorgó la credencial como Concejales del Municipio de Tunja a dieciséis (16) actuales integrantes de la Corporación Edilicia, y en Sesión Plenaria del día 02 de enero del año 2020, los ediles elegidos tomaron posesión como Concejales de Tunja.

El artículo 78 de la Ley 617 del 2000, prevé la contratación de las Unidades de Apoyo Normativo (UAN), la cual autoriza que los Honorables Concejales del Municipio de Tunja puedan contar con una unidad de apoyo, para que los asista en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte, el artículo 55 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Tunja (Acuerdo 037 de 2008), señala: “Unidad de Apoyo Normativo de Concejales (UAN). Cada Concejal contará, para el logro de una eficiente labor normativa y de control político, con una Unidad de Apoyo a su servicio, de su especial confianza y confiabilidad. Para la provisión de estos cargos, cada Concejal postulará ante la Mesa Directiva los respectivos candidatos; conforme a los límites señalados por la Ley 617 de 2000. Parágrafo. El cumplimiento de las funciones de los servidores de las UAN, deberá ser certificado por el concejal respectivo”.

Ahora bien, revisada la Planta de personal del Concejo Municipal de Tunja, se verificó que no hay personal suficiente y disponible para la prestación de servicios de apoyo a la gestión como unidad de apoyo normativo de la Concejal SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA y por tanto se hace necesario contratar estos servicios requeridos.

Los miembros de las Unidades de Apoyo Normativo asistirán al Honorable Concejal SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA en las labores administrativas, sociales, de secretariado y demás que considere pertinentes, por el término que el Concejal las postule, mediante la prestación

de sus servicios de apoyo.
En el Presupuesto del Concejo Municipal para la vigencia fiscal del año 2022, fueron presupuestados y aprobados los recursos necesarios para atender las obligaciones económicas del correspondiente contrato.

La Honorable Concejal SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA, postula ante la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Tunja, a su UNIDAD DE APOYO NORMATIVO.

En virtud de lo anterior, la Entidad requiere contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural como miembro de la Unidad de Apoyo Normativo de la Honorable Concejal SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA, para asistirlo en las labores propias de su cargo, en pro del buen desempeño de la señora Concejal.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1. OBJETO: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DE LA HONORABLE CONCEJAL SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA.**

2.1.2. ALCANCE: Satisfacer los requerimientos de personal de apoyo a la gestión de la H.C SANDRA MILENA ESTUPIÑAN ORJUELA para el ejercicio de sus funciones como Concejal de Tunja.

2.1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111601	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de Recursos Humanos	16 Servicios de Personal Temporal	01 Asistente de Oficina o Administrativa Temporal

2.1.4. PLAN DE ADQUISICIONES: Este servicio se encuentra incluido en el plan de adquisiciones del Concejo Municipal de Tunja 2022.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión; Modalidad de Selección: Contratación Directa.

2.2.2. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

2.2.3. Lugar de ejecución. Concejo Municipal de Tunja, ubicado en la Calle 19 No. 9-95, Segundo Piso, Edificio Municipal; Teléfono fijo No. (8) 7400084.

2.2.4. Valor estimado del Contrato: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **DIEZ MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS ($10.033.160) M/CTE,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

2.2.5. Rubro Presupuestal: 2.1.2.01.01.01.1.2-03 “Unidades de Apoyo Normativo”.

2.2.6. Forma de Pago: El **CONCEJO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma: **CUATRO desembolsos** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.508.290) M/CTE.,** mes vencido, previa verificación del cumplimiento de las actividades con el visto bueno del supervisor del contrato y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Estos pagos se efectuarán, previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva.

El contratista deberá presentar al Concejo un informe mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva.

Los anteriores pagos, están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación y/o liquidación. (Si aplica).

2.2.7. Supervisión: Una vez legalizado el contrato, El **CONCEJO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO** o quien haga sus veces, o a quien este delegue, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá de funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, verificar que las garantías estén aprobadas, (situación que para este caso no aplica) y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). El acta de inicio se suscribirá un día hábil siguiente a la afiliación de Riesgos laborales.

2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el CONCEJO MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el CONCEJO MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la

totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

8) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

9) El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

5. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales, de conformidad a la normatividad vigente.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la búsqueda de jurisprudencia, conceptos e información jurídica de los proyectos de Acuerdo de los cuales sea ponente, el respectivo concejal.
2. Brindar apoyo al concejal, en la búsqueda de jurisprudencia, conceptos e información jurídica de los proyectos de Acuerdo que desee radicar en la Corporación, por su iniciativa.
3. Brindar apoyo al concejal, en la búsqueda de información jurídica, normatividad y jurisprudencia, de los proyectos de Acuerdo que sean radicados para el estudio por la Corporación.
4. Apoyar la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes que permitan cualificar las intervenciones del Concejal.
5. Socializar con el concejal las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias para su respectiva aprobación, así como actos administrativos, solicitudes y demás que se remitan en medio físico o por correo electrónico.
6. Analizar, seleccionar y preparar los documentos necesarios para los diferentes debates de comisión y plenaria que le sean solicitados por el concejal.
7. Elaborar y/o proyectar para revisión del concejal, proposiciones, ponencias y proyectos de acuerdo que desee presentar o se deban radicar y que le sean solicitados.
8. Asistir junto con el Concejal a las reuniones y convocatorias hechas por el Presidente y la Mesa Directiva para tratar temas de Control Interno, Gestión documental y demás temas administrativos en los cuales se debe cumplir normatividad especifica.
9. Asistir a las sesiones en las que el concejal considere pertinente que requiere de apoyo en búsqueda de normatividad, jurisprudencia, datos históricos y demás información que se requiera de acuerdo con la importancia de los temas que se tratan en la misma.
10. Asistir a las citas y reuniones en representación del concejal cuando no sea posible su asistencia y este lo solicite.
11. Propiciar el acercamiento del Concejal a los diferentes barrios y comunidades de la ciudad de Tunja.
12. Apoyar la coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el Concejal.
13. Sistematizar y actualizar las bases de datos de los líderes comunales y de las personas cercanas al Concejal.

14. Colaborar en la ejecución, implementación y seguimiento del SOFTTWARE documental en las tareas encomendadas para tal fin.
15. Las demás tareas que le sean asignadas por el concejal, en y para el cabal cumplimiento de las funciones correspondientes como cabildante y señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento.

2.2.10. Obligaciones Generales del Concejo:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° dela Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 estipula: "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…) h: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)"

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación estatal establece en su 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."

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales establecen el valor del presente contrato, en un comparativo con las actividades a desarrollarse por parte del Concejo Municipal de Tunja. Así como los valores analizados por el Concejo Municipal de Tunja conforme el presupuesto asignado y los valores de la planta de personal de la Corporación. De igual manera se tuvo en cuenta las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el ordenador del gasto.

4.1. ANALISIS DEL SECTOR:

4.1.1. PERSPECTIVA LEGAL:

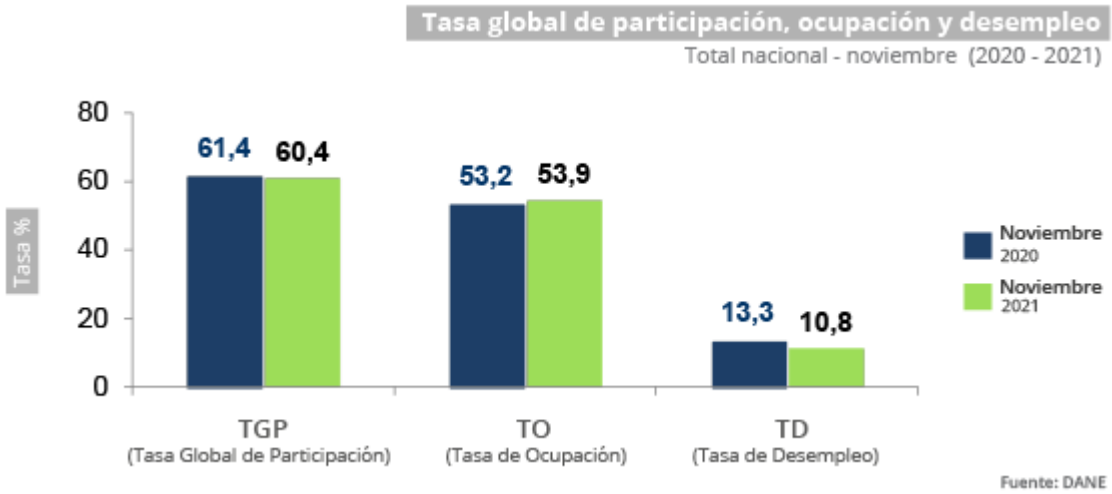
- Normativa aplicable al Concejo de Tunja: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo Municipal 037 de 2008.
- Normatividad aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011.
- Normativa aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 617 de 2000, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Acuerdo 037 de 2008, Decreto 1082 de 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

4.1.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Concejo ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como jurídicas que cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Concejo considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar y que posea los elementos necesarios para la realización del mismo. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y competencia de dicha persona, es suficiente y no se requiere de una estructura organizacional.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente que el contratista haya tenido experiencia en el sector público y/o privado, lo que le permitirá cumplir con las metas de la entidad, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia disminuye los costos en tiempo y recurso a la Entidad en la curva de aprendizaje.

De acuerdo a la encuesta de noviembre de 2021, realizada por el DANE, en el mercado laboral, se han obtenido los siguientes información:

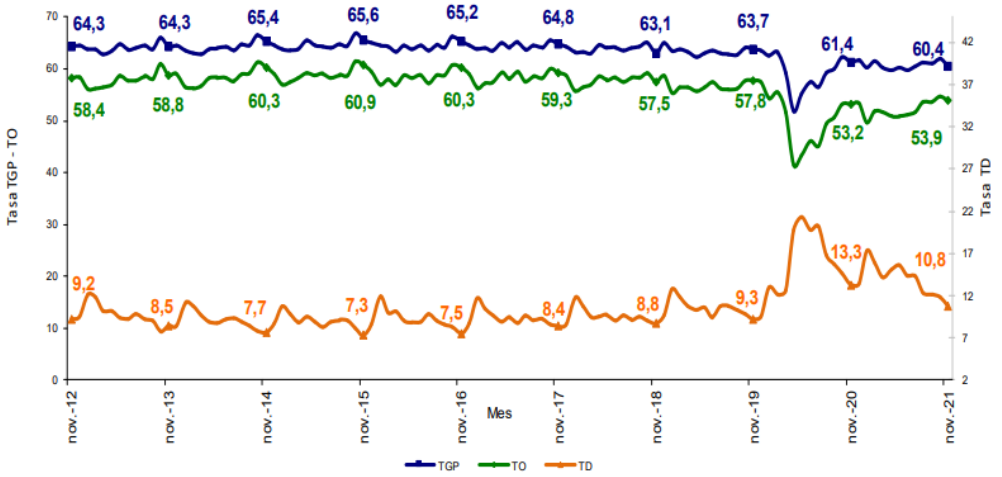
Para el mes de noviembre de 2021, la tasa de desempleo fue 10,8%, lo que significó una disminución de 2,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2020 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4% y la tasa de ocupación en 53,9%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 61,4% y 53,2%, respectivamente.



Fuente: DANE

En noviembre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,2%, lo que representó una disminución de 3,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2020 (15,4%). La tasa global de participación fue 62,6%, lo que significó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (64,3%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,0%, en noviembre de 2020 fue 54,4%.

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

En noviembre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.444 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; Comercio y reparación de vehículos y Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos con 0,8, 0,7 y 0,7 puntos porcentuales, respectivamente.

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.				
	Noviembre 2021	Noviembre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	10.444	10.203	100,0	241	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.445	1.367	13,8	78	**0,8**
Comercio y reparación de vehículos	2.324	2.251	22,3	73	**0,7**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.020	950	9,8	70	**0,7**
Información y comunicaciones	297	234	2,8	63	**0,6**
Otras ramas^	250	210	2,4	41	**0,4**
Alojamiento y servicios de comida	741	714	7,1	28	**0,3**
Actividades inmobiliarias	190	183	1,8	7	**0,1**
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	952	953	9,1	0	**0,0**
Transporte y almacenamiento	795	802	7,6	-7	**-0,1**
Industria manufacturera	1.468	1.501	14,1	-33	**-0,3**
Construcción	757	791	7,2	-34	**-0,3**
Actividades financieras y de seguros	203	248	1,9	-45	**-0,4**

Fuente: DANE, GEIH.

4.1.3. PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista, no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Asimismo, para la determinación del valor del contrato, se tuvo en cuenta la cantidad y complejidad del objeto y las obligaciones contractuales, el nivel de formación académica y experiencia exigida al contratista, y el término de ejecución del contrato.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo al recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación del Concejo y del municipio, y se evidencio que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad, al pactar la remuneración mensualmente, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor, se realiza de manera permanente.

4.1.4. ANALISIS DE LA DEMANDA: Para analizar la demanda, se tuvieron en cuenta las condiciones en las cuales la Entidad ha adquirido estos servicios en los últimos años, obteniendo lo siguiente:

Contrato No.	Objeto	Valor	Plazo	Garantías	Modalidad
CD 2021 - 058	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL JONATHAN ARMANDO BOSIGAS MALAGON	$ 10,686,717	9 Meses	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2021 - 076	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL LUIS ALEJANDRO CAMARGO MARTINEZ.	$5,937,065.00	5 Meses	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2020-109	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL WILSON RUIZ LARA	$4.395.421	3 meses y 24 días	No se exigieron	Contratación Directa

CD 2019-17	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DE LA HONORABLE CONCEJAL JUAN CAMILO MORALES	$9.666.666	4 meses y 25 días	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2018-07	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DE LA HONORABLE CONCEJAL SANDRA MILENA ESTUPIÑÁN ORJUELA	$10.666.700	6 meses y 20 días	No se exigieron	Contratación Directa

Revisados los expedientes contractuales, se encontró que la necesidad de la Entidad con la citada contratación, fue satisfecha, por cuanto los contratistas cumplieron a cabalidad con el objeto contractual y las demás obligaciones inherentes a él, tal y como fue certificado mes a mes por el Honorable Concejal.

4.1.5. ANALISIS DE LA OFERTA: La oferta del servicio a contratar, se compone básicamente de personas de especial confianza y confiabilidad del Honorable Concejal que estarán a su servicio, y que cuenta con la idoneidad necesaria para desempeñar las obligaciones descritas en el oficio de postulación radicado por el concejal ante la Mesa Directiva.

Cabe resaltar, que de la revisión efectuada en la página del SECOP a procesos contractuales adelantados durante los últimos años, se observa pluralidad de oferentes con capacidad para la prestación del servicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En la Contratación de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, la Entidad Estatal contratara con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad necesaria, lo cual es verificado por el Concejo.

De igual manera se tendrá en cuenta la postulación que haga el Honorable Concejal, pues mediante ésta, certifica que esa persona es de su especial confianza y confiabilidad que estará a su servicio y que cuenta con la idoneidad necesaria, tal y como está señalado en el artículo 55 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Tunja.

PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO: De conformidad con la naturaleza de las actividades a desarrollar, se requiere una persona natural con mínimo un (1) año de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

El Concejo de Tunja, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado

por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad debe verificar la idoneidad o experiencia requerida relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se estableció que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, que para este tipo de contratos se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo y financiero sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo; sin embargo, se realiza un estudio del riesgo y el control a realizarse:
Ver Anexo 1. Matriz de Riesgos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir la garantía, por lo tanto, la corporación determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las clausulas penal y multas en caso de incumplimiento.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACP-06 literal C, publicado por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer éste análisis para los procesos de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los

mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer éste análisis para los procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. ANEXOS

1. Matriz de Riesgos.
2. CDP

10. RESPONSABLES



JUAN PABLO NEIRA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Belkis Andrea Pacheco Rengifo	Asistente Secretaria General	
Revisó:	Brayan Fernando Guio Guerrero	Asesor Secop ii	
Aprobó:	Juan Pablo Neira Martínez	Secretario General	

ANEXO NO. 1
MATRIZ DE RIESGOS

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	3	1	2	2	**Probabilidad**
2	2	2	3	2	2	**Impacto**
3	3	4	4	4	4	**Calificación Total**
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Concejo	**¿A quién se le asigna?**

Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	1	1	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

11	**10**	**9**	**8**	**7**	**No**
General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	**Tipo**
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por Concejo Municipal de Tunja	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	1	1	1	**Probabilidad**
3	2	2	1	2	**Impacto**
4	3	3	2	3	**Calificación Total**
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	**Tratamiento/Controles a ser implementados**

Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	2	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	