ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	03 de enero del 2022	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	María Angélica Ahumada	
3. Dependencia que lo requiere	*Secretaría de Planeación*	
4. Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	

Capítulo II: Descripción Técnica	
5. Descripción de la Necesidad	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)". Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacifica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras. El plan de desarrollo municipal de Galapa 2020 – 2023 "Galapa, Progreso para todos", se articula con todo el documento nacional para la concreción de los objetivos, la definición de las metas y la posibilidad de consecución de recursos de cofinanciación de proyectos de inversión. La Constitución Política establece en su artículo 209, que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, 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".

En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado" – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

Para aportar al cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo, el municipio de Galapa requiere ejecutar diferentes procedimientos contractuales en relación con las diferentes normas legales que sobre la materia existen, los cuales deben ser acorde con los planes de inversión y funcionamiento de esta Entidad.

Que en el marco de la Compra Publica señalada para adquirir los diferentes bienes y servicios para cumplir con los diferentes objetivos para materializar las políticas públicas esta debe ser enmarcada dentro de las funciones misionales de la entidad como también en los esquemas de funcionamiento, que, en consecuencia, se circunscriben a la aplicación de los diferentes principios de contratación y el plan anual de adquisiciones definido por la Alcaldía Municipal de Galapa.

Que el proceso de contratación requiere tomar en cuenta diferentes elementos como, por mencionar alguno, la materialización de la satisfacción de las necesidades de la Entidad y de la Población para lo cual, debe evaluarse, que los asuntos contractuales resulten tardíos, inconclusos o que inicien con dificultades. O, por otra parte, que en caso de no contemplar y considerar los aspectos relacionados con la ejecución contractual se obtengan resultados diferentes a los previstos.

Que, para adelantar los procesos contractuales, será necesario tomar en consideración los diferentes elementos vinculantes y no vinculantes expedidos por Colombia Compra Eficiente, tales como:

1. Circulares: Las cuales se encargarán de orientar y establecer los lineamientos a los participantes del proceso de compra publica (Compradores, Proveedores y Entes de Control) los cuales son obligatorios en la medida que consagran directrices e instrucciones de la gestión contractual. Esto, en virtud de lo prescrito por el numeral 13º del artículo 10º del Decreto 4170 de 2011: "Expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública".
2. Conceptos: Los cuales definen y delimitan las consultas en materia de interpretación o alcance de las normas que regulan las compras públicas desde las diferentes posturas de los Compradores, Proveedores, Entes de Control, Ciudadanos entre otros. En concordancia, con lo indicado en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: "Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución".
3. Manuales, Guías y otros documentos semejantes.

De igual modo, será necesario la existencia de ciertos documentos sin los cuales es inadmisible adelantar las gestiones contractuales, tales como, por ejemplo,

1. Los Estudios Previos: Para las condiciones de la compra publica y seleccionar al proveedor, para lo cual se requiere su elaboración, revisión y publicación en el mercado.
2. Los Pliegos de Condiciones: Acto administrativo de carácter general que contendrá las reglas definitivas de la compra publica para seleccionar a proveedor, los cuales también deben ser elaborados, revisados y publicados en el mercado.
3. Los Anexos: Donde los oferentes relacionaran la información solicitada para participar en el correspondiente proceso de selección.
4. Las Evaluaciones de los Proponentes: Para tal efecto, se necesitará elaborar un

documento donde conste el análisis y resultado de los estudios sobre las ofertas recibidas en la compra pública.
5. Adendas: Como acto administrativo modificatorio del pliego de condiciones, debe ser elaborado, revisado y publicado en el mercado.
6. Documentos de respuestas a observaciones.
7. Acta de Cierre: Documento que deberá ser elaborado y publicado en el mercado para dejar constancia y registro de los datos importantes del cierre de la convocatoria.
8. Acto Administrativo de Adjudicación: El cual se elabora y se publica en el mercado de compra publica por parte de la entidad para adjudicar el proceso.
9. Acto Administrativo que declara desierto.

Sin perjuicio de los demás otros trámites y diligencias que se producen con ocasión del proceso contractual.

Por otra parte, en el marco de la compra publica o la gestión contractual operan diferentes instituciones encargadas de ejercer control a la contratación estatal, tales como:

1. La Procuraduría General de la Nación.
2. La Contraloría General de la Nación.
3. La Fiscalía General de la Nación.
4. Las Personerías departamentales o municipales.
5. Las veedurías ciudadanas.
6. Entre otras.

También, hay otras instancias de control interno y externo a considerar, como, por ejemplo:

1. El Control Interno Ciudadano: El cual se desarrolla según lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003 - Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas – que reza: "Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, (…) de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público".
2. Control Político: Ejercido por los Concejos Municipales, las Asambleas Departamentales o el Congreso.
3. Control Interno: En conformidad con el artículo 1º de la Ley 87 de 1993 - Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones – que alude a lo siguiente: "Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, (…)".

Que estas entidades de control, según sus funciones legales, vigilan, entre muchas cosas, la combinación optima entre el costo de un bien o servicio y el ciclo de vida útil del mismo, la calidad y la necesidad del mantenimiento o instalación del mismo, sin dejar de lado el objetivo principal de satisfacer las necesidades de las entidades estatales, sobre unos parámetros de economía, eficiencia y eficacia.

Que estas entidades de control, usualmente, suelen enfocar su atención en los procesos de contratación por diferentes motivos, por mencionar algunos:

1. Modificaciones a las reglas de selección en el transcurso de la convocatoria o ante la falta de claridad en las mismas.
2. Falta de respuesta a las observaciones realizadas por los interesados.
3. Yerros o fallas en la calificación y revisión de las ofertas para la selección de los proveedores.
4. Información inconsistente.
5. Impresiones externas o inconformidad ciudadana.
6. Incumplimiento de los requisitos de celebración del contrato.

7. Yerros en el texto del contrato.
8. Incumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
9. Asunción de mayores riesgos
10. Falta de verificación de las obligaciones.
11. Incumplimiento total o parcial
12. Pago de lo no debido al contratista.
13. Ocurrencia de los riesgos de la contratación.
14. No satisfacción de la necesidad.
15. No liquidación oportuna.
16. Entre otras.

Ante lo anterior, elevan ante las entidades públicas requerimientos y citaciones las cuales, en un plazo perentorio, deberán ser debidamente contestadas o debe surtirse un trámite adecuado, so pena de incurrir en alguna condición más gravosa para todos los actores del sistema de compra pública.

Por ello, esto deriva en un alto volumen de trámites que deben ser realizados por la Alcaldía Municipal de Galapa y la necesidad de contar con el personal suficiente que se encuentre capacitado para atender los requerimientos de la ejecución de los proyectos contractuales.

Por todo lo anterior, es imperioso contar con el acompañamiento de un equipo de trabajo encargado de apoyar al Municipio en las diferentes etapas de la contratación: selección, contratación, ejecución y etapa postcontractual, para lo cual, se demanda, los servicios del grupo mentado, para escoger la oferta más favorable según: la licitación pública, la selección abreviada, la contratación directa, la mínima cuantía, entre otras.

No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración publica frente a las obligaciones adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado.

Lo anterior, además, en concordancia con el articulo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(…) Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo".

Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados la Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria.

Por ello, nace la importancia de contratar a una persona natural dado que se tiene la relación directa con la labor desarrollada por el contratista, puesto que se puede verificar la idoneidad del mismo y existe un mejor manejo en cuanto a la labor encomendada, siendo para ello viable emplear los medios de selección para contratación estatal para escoger a un individuo considerando el perfil necesitado para satisfacer la prestación de servicios que permitan cumplir con los cometidos estatales.

En ese orden, es vital contar con el apoyo de un egresado de derecho o abogado. Además, será menester la experiencia que este posea para apoyar la gestión contractual que adelante esta Entidad Municipal y las contestaciones que se originen con ocasión a los requerimientos efectuados por los entes de control en el marco de lo concerniente con la Contratación Estatal. En otras palabras, la Entidad requiere de la contratación de prestación de servicios de una persona natural cuyo perfil sea de un egresado de derecho o abogado con

	experiencia mínima de 1 año, para el apoyo a la gestión contractual que se adelanta en la Alcaldía Municipal de Galapa, en las diferentes etapas que comprenden las distintas modalidades de selección establecidos Ley y sus Decretos Reglamentarios, además de apoyar en las correspondientes contestaciones ante los requerimientos o citaciones efectuados por los entes de control. Todo ello, haciendo uso de las equivalencias de estudio y experiencia establecidas por el Gobierno Nacional expedidas en el marco de las políticas de Colombia Joven o semejantes. Por un lado, en conformidad con el articulo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 equivalencias entre estudios y experiencia: "Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: (…) 1. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial: (…) Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos". Por otra parte, respecto a la experiencia regula el artículo 2º de la Ley 2939 de 2020 - Por medio de la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones – que: Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y posgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado." (Subrayado por fuera del texto original). Por añadidura, la Ley 2043 de 2020 - por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones – señala en su artículo 1º: "La presente ley tiene como objeto establecer mecanismos normativos para facilitar el acceso al ámbito laboral, de aquellas personas que recientemente han culminado un proceso formativo, o de formación profesional o de educación técnica, tecnológica o universitaria; al reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título". (Subrayado por fuera del texto original). Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la prestación de servicios para apoyar jurídicamente la gestión contractual del municipio y en ese orden apoyar en la contestación, a los requerimientos que realicen los entes de control. Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO Y EN ESE ORDEN APOYAR EN LA CONTESTACIÓN, A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL"
6. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	

6.1. Objeto del contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO Y EN ESE ORDEN APOYAR EN LA CONTESTACIÓN, A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL" De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Código UNSPSC
	código: 80111600 - Servicios de personal temporal
	El contrato por suscribirse tendrá por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO Y EN ESE ORDEN APOYAR EN LA CONTESTACIÓN, A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL"
6.2. Especificaciones del objeto a contratar	El alcance del objeto del contrato comprende: 1. Apoyar al Despacho del Alcalde en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, que le sean asignadas. 2. Revisar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 3. Apoyar el desarrollo y estructuración de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos, que le sean asignados. 4. Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos, que le sean asignados. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el municipio, que le sean asignados. 7. Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del contrato.
6.3. Plazo de ejecución del contrato	El futuro contrato tendrá una duración de **SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, sin exceder la vigencia actual. A partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
6.4. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
6.5. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: • Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. • El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. • Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. • Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. • Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio. • Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. • Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar

6.6. Obligaciones del Municipio.	La administración se compromete a: • Cancelar el valor del presente mensualmente pactado en el presente contrato en la forma y términos establecidos, consignándosele en forma directa a la cuenta corriente o de ahorro que suministre el CONTRATISTA, a través de la Tesorería Municipal • Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. • Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. • Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. • Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. • Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.
Capítulo III: Descripción Financiera	
7. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es **de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. ($19.285.000.00)**, incluyendo todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7.1. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con objeto. Lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social, cuya determinación se encuentra soportada en el análisis de sector anexo.
7.2. Forma de Pago	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: Un primer pago por la suma de un millón quince mil pesos M/CTE ($1.015.000) y seis pagos mensuales por la suma de tres millones cuarenta y cinco mil pesos M/CTE ($3.045.000) previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	El decreto Único reglamentario 1082 de 2015 consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., que, para la prestación de servicios, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en CAPACIDAD de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la IDONEIDAD y EXPERIENCIA directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes: - Registro Unico Tributario (Rut) - Fotocopia Cedula de Ciudadania - Formato Unico de Hoja de Vida SIGEP firmada y fechada - Formato Unico Declaracion juramentada de bienes y rentas firmada y fechada - Fotocopia Diploma de Estudios - Certificaciones de Experiencia - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificados de antecedentes de la Policia Nacional. - Consulta Medidas Correctivas - Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliacion salud - Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliacion pension - Examen medico de aptitud laboral decreto 0723 de 2013 - Certificacion bancaria
7.3. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
8. Garantías	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.
9. Supervisión	Nombre del funcionario: María Angélica Ahumada Cargo: *Secretaría de Planeación*
10. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.
La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.
FIRMA	
NOMBRE	María Angélica Ahumada

CARGO	*Secretaría de Planeación*

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

(el presente cuadro deberá ser enriquecido con los riesgos de cada proceso a desarrollar)

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se reborne el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos