



Andra Galefy

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL Y SANITARIA PARA BRINDAR APOYO A LAS OBLIGACIONES MISIONALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

El Municipio de Gómez Plata determinará con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2º, como fines del Estado: "(...) servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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".

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde "(...) **prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes**(...)", concordante con el numeral 1º del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) **Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo**(...)".

En este sentido, el canon 315 constitucional, numeral tercero, establece como una de las **atribuciones del alcalde** la de "(...) 3. **Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes** (...)".

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Los Municipios son entes Territoriales en los cuales converge una gran cantidad de funciones, cada una de ellas con múltiples requerimientos de procedimiento administrativo, operativo, financieros, de obligatorio cumplimiento en las diferentes áreas. Generalmente los municipios de sexta categoría no cuenta con personal de planta suficiente para el desempeño de estas actividades, por lo tanto se requiere contratar personas naturales o jurídicas que desarrollen las diferentes actividades en las áreas financieras, administrativas, operativas y sociales de la administración municipal, donde habitualmente se requiere recurso humano profesional, tecnológico, técnico o con formación en educación media, idóneo, capacitado y con experiencia, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023

Plan de desarrollo municipal: UNIDOS SOMOS PROGRESO 2020-2023

Línea estratégica: 3. Unidos Logramos Un Buen Lugar Para Vivir

Componente: 3. Servicios Públicos, Agua Potable Y Saneamiento Básico



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

Programa: 5 Agua Potable Calidad de Vida

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES:

2.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL Y SANITARIA PARA BRINDAR APOYO A LAS OBLIGACIONES MISIONALES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN UNSPSC
CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Gestión medioambiental	77100000
Servicios Educativos y de Formación	86000000
Servicios de descontaminación ambiental	77111602
Servicios de control de la calidad ambiental	77101805
Estación de bombeo de aguas residuales	95121642
Servicio de monitoreo o control de la contaminación de las aguas de superficie	77121701

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Se realizará la Modelación de la fuente de agua conocida como Quebrada Hojas anchas.
2. Realizar el diligenciamiento de todos los formatos para actualización de PSMV (Diagnóstico de redes de alcantarillado, cálculo de cargas contaminantes, entre otros formatos requeridos)
3. Se radicará ante la corporación el PSMV
4. Se entregará un módulo adicional al que se radique para el municipio cuenta con una copia física del mismo.
5. Se entregarán memorias y el mismo PSMV de manera magnética como soporte y respaldo del producto final.
6. Se diligenciarán todas aquellas solicitudes, requerimientos, y/o observaciones que Corantioquia haga al respeto de la actualización y posterior autorización del PSMV
7. Actualización permiso de vertimiento PTAR, incluye diligenciamiento de formatos e informes (el municipio se encarga de suministrar la información y del pago del trámite.
8. Se radicará ante Corantioquia el formato o documento a diligencia para la renovación del permiso de vertimientos de la PTAR.
9. Se diligenciarán todas aquellas solicitudes, requerimientos, y/o observaciones que Corantioquia haga al respeto de la renovación o prórroga del permiso de vertimientos de la PTAR
10. Liderar y realizar los trámites ambientales y sanitarios que surjan en el proceso de la actualización y finalización de los respectivos permisos y planes realizados en el marco de esta prestación de servicios profesionales
11. Mantener en total reserva los datos y demás información que conlleva secretos empresariales y de propiedad intelectual protegidos por la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, y todas aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo
12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Presentar los informes mensuales de avances de las actividades y los que se requieran en el transcurso de las funciones y las obligaciones contractuales.
14. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento



Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la

correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.

2.4. PLAZO: cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000)**, los cuales se cancelarán de la siguiente manera:

Primer pago: por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS M/L (\$4.500.000) correspondiente a un 30% del total de contrato una vez finalice el mes de febrero de 2022.

Segundo pago: por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) correspondiente a un 20% del total del contrato una vez finalice el mes de marzo de 2022.

Tercer pago: por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) correspondiente a un 20% del total del contrato una vez finalice el mes de abril de 2022.

Cuarto pago: por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS M/L (\$4.500.000) correspondiente a un 30% del total del contrato una vez se cumpla el 100% de las actividades y productos contratados.

2.6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará mediante actas de pago mensual, Una vez haya cumplido con las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato y presentado la documentación requerida, por concepto de prestación de servicios, previa presentación de factura o del documento que haga sus veces, informe de actividades con sus respectivas evidencias de cumplimiento, aportes al sistema de seguridad social integral,

y recibo a satisfacción por parte del supervisor que dejará constancia en el informe de supervisión del cumplimiento de las actividades pactadas y cuando se tenga el flujo de caja en la secretaría de hacienda municipal.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Municipio de Gómez Plata, Antioquia.

2.8. Obligaciones del contratista:

1. Se realizará la Modelación de la fuente de agua conocida como Quebrada Hojas anchas.
2. Realizar el diligenciamiento de todos los formatos para actualización de PSMV (Diagnóstico de redes de alcantarillado, cálculo de cargas contaminantes, entre otros formatos requeridos)
3. Se radicará ante la corporación el PSMV
4. Se entregará un módulo adicional al que se radique para el municipio cuenta con una copia física del mismo.
5. Se entregarán memorias y el mismo PSMV de manera magnética como soporte y respaldo del producto final.
6. Se diligenciarán todas aquellas solicitudes, requerimientos, y/o observaciones que Corantioquia haga al respeto de la actualización y posterior autorización del PSMV
7. Actualización permiso de vertimiento PTAR, incluye diligenciamiento de formatos e informes (el municipio se encarga de suministrar la información y del pago del trámite.
8. Se radicará ante Corantioquia el formato o documento a diligencia para la renovación del permiso de vertimientos de la PTAR.
9. Se diligenciarán todas aquellas solicitudes, requerimientos, y/o observaciones que Corantioquia haga al respeto de la renovación o prórroga del permiso de vertimientos de la PTAR
10. Liderar y realizar los trámites ambientales y sanitarios que surjan en el proceso de la actualización y finalización de los respectivos permisos y planes realizados en el marco de esta prestación de servicios profesionales
11. Mantener en total reserva los datos y demás información que conlleva secretos empresariales y de propiedad intelectual protegidos por la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, y todas aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo



12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Presentar los informes mensuales de avances de las actividades y los que se requieran en el transcurso de las funciones y las obligaciones contractuales.
14. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.

2.9. Obligaciones del municipio:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimiento.
- Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrae.
- Realizar a través del Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
- Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo informe con registro fotográfico y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
- suministrar la información y documentos existentes de los avances, reportes y gestiones relacionadas en años anteriores con relación a la actualización el PSMV y renovación del permiso de vertimiento de la PTAR.
- asumir el costo que se genere a razón de análisis de aguas residuales y por el mismo proceso y facturación que emita Corantioquia por los tramites a gestionar.

Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en especial el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes

3.1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, *"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..."*

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión definida en el artículo

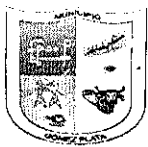
2º numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y/o las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o adicionen, y el cual señala:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada

con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".



De acuerdo al inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Acto Administrativo de justificación de la contratación directa *"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 qué tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3., del presente decreto"*.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1. Presupuesto Oficial:

PRESUPUESTO DEL CONTRATO	\$ 15.000.000
VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	\$ 15.000.000
RUBROS PRESUPUESTALES	2.3.2.02.02.009-----\$8.000.000 2.3.2.02.02.009-----\$7.000.000
CDP:	010 del 06/01/2022 065 del 06/01/2022

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

N/A

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos 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.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD				Impacto				
				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
				1	2	3	4	5
	Numerica	Historica						
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1			5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2		5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	6	6	7	
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7		

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

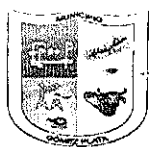
Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA A MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona 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 necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas”.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Ahora bien, para fijar el valor del contrato, se realizó un análisis del sector económico al que corresponde dicho perfil, considerando la especificidad del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia que se plantean en el numeral 1° del presente estudio previo, teniendo en cuenta los elementos de apoyo que se requieren para ejecutar la labor contratada, y reconociendo el producto final, además de analizar las tarifas establecidas en el mercado para este tipo de trabajos y el histórico de honorarios que ha manejado EL MUNICIPIO para este tipo de contratos, los cuales de igual forma se adaptan a la oferta del mercado.

El Municipio de Gómez Plata considera conveniente contratar la prestación de servicios para el de apoyo a la gestión para el área operativa de la unidad de servicios públicos domiciliarios del municipio de Gómez Plata, y considera conveniente la contratación con personal que garantiza que la función administrativa este al servicio de los intereses generales y se desarrolle con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La Entidad ha contratado recientemente este tipo de servicios mediante contrato de prestación de servicios, para los cuales se ha establecido los siguientes valores mensuales:

Año	Descripción del objeto	Valor Mensual	Link proceso
2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y REPORTES AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) AL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PARA LA VIGENCIA 2017	\$9.600.000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9510396
2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y REPORTES AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) AL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PARA EL PRIMER SEMESTRE DE 2018	\$9.900.000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9614447
2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y REPORTES AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) AL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018	\$9.900.000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10469829
2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y REPORTES AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) AL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA	\$19.000.000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9510396
2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y REPORTES AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) AL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA	\$18.600.000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10469829



7.2. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará mediante actas de pago mensual, Una vez haya cumplido con las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato y presentado la documentación requerida, por concepto de prestación de servicios, previa presentación de factura o del documento que haga sus veces, informe de actividades con sus respectivas evidencias de cumplimiento, aportes al sistema de seguridad social integral, y recibo a satisfacción por parte del supervisor que dejará constancia en el informe de supervisión del cumplimiento de las actividades pactadas y cuando se tenga el flujo de caja en la secretaría de hacienda municipal.

En dichas contrataciones la necesidad de la Entidad ha resultado satisfecha, toda vez que se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas y se logra satisfacer las condiciones establecidas para tal efecto.

7.3. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas.

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: "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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dado que: 1) que se trata de una modalidad de contratación directa, 2) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, 3) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y 4) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Gómez Plata – Antioquia.

La Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

10. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Penales
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Constancia de Afiliación al Sistema de seguridad social, riesgos laborales y pensión
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Formato Único de Bienes y Rentas
- Propuesta de servicios remitida por el contratista
- Paz y salvo municipal
- Examen médico Preocupacional
- Paz y salvo de Secretaría de Hacienda
- Paz y salvo de Servicios Públicos Domiciliarios
- Paz y salvo de comisaría
- Certificaciones de experiencia y capacitación

Jarol Arturo Vélez Toro
Secretario de Planeación

proyectó: Jonathan Vélez cardona Tec Administrativo USPD	Revisó: Jarol Arturo Vélez Toro Secretario de Planeación Infraestructura Física y S.P.D	Aprobó: Jorge Adrián Pérez Atehortúa - Alcalde Municipal
---	---	---

