

## 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                                                                                                                                             | Septiembre del 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo                                                                                                                              | MAURICIO MISOL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 3. Dependencia que lo requiere                                                                                                                                                          | OFICINA ASESORA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 4. Tipo de contrato                                                                                                                                                                     | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Capítulo II: Descripción Técnica                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5. Descripción de la Necesidad                                                                                                                                                          | <p>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.</p> <p>Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, 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</p> <p>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</p> <p>Que el Artículo 36°: Línea estratégica 3: Buen Gobierno, del plan de desarrollo municipal, describe como La gestión pública en la actualidad se ejecuta a través de procesos modernos que logran sus objetivos misionales con eficiencia, calidad y transparencia; es allí donde cada vez más se hace mandatorio la implementación de formas de gobernar innovadoras. Progreso para todos a través del gobierno territorial que nació de un mandato popular entregado por los habitantes de nuestro municipio, por medio de la participación ciudadana en los actos democráticos. Es por esto que se debe retribuir este aval mediante políticas públicas que legitimasen el gobierno municipal. Progreso para todos a través de la información estadística para determinar las necesidades y el tamaño de la demanda de personas que necesitan cada uno de los servicios del Estado en nuestro municipio.</p> <p>Teniendo en cuenta que se hace necesario fortalecer la estructura administrativa, técnica y operativa de las entidades, se constituye como una necesidad contar con la información de forma</p> |  |



tal que permita mejorar la eficiencia, dado que uno de los factores más relevantes es la adecuada gestión documental de la entidad. Esto, por cuanto el concepto archivo, ha pasado de ser una simple función de almacenamiento de documentos a todo un proceso que requiere una Infraestructura técnica, tecnológica y física, y que es la columna vertebral de la información y la administración de la entidad.

A su vez el subsiguiente Artículo 37°: Objetivo estratégico, contempla Fortalecer y modernizar la gestión municipal de manera integral, en aras de brindar información completa, permanente y actualizada; generando espacios de participación activa en los procesos institucionales por los habitantes del municipio de Galapa.

Por su parte el mismo documento define como Gestión documental: La Gestión Documental se entiende como el conjunto de tecnologías y técnicas utilizadas para gestionar los documentos de una empresa u organización. La misión es administrar el flujo de estos documentos lo que dure su ciclo de vida. Cabe destacar que ningún documento oficial puede ser desechado ya que éstos son necesarios para auditorías y análisis de procesos de la empresa. Un sistema eficiente de gestión documental tiene como objetivo llevar el almacenamiento físico de documentos al plano digital, lo que implica una mejora sustancial en varios aspectos de la administración de una empresa. El sistema apunta también al proceso de búsqueda y organización de los documentos, así como de datos e información general en sus diversos formatos. De aquí radica la importancia de Implementar el Sistema de información de gestión documental y trámites. La ley general de archivos, se estableció en una serie de normas y parámetros relacionados con la producción, manejo, categorización y disposición de la información producida por las entidades públicas y las entidades privadas con deberes y actividades del sector público, todo con el propósito de combatir la corrupción y consolidar la transparencia como eje común de toda actividad. El objetivo de la ley fue y es la regulación total de los documentos, por medio de estrategias que garanticen la integridad de la información y su correcta custodia, en consecuencia, una de las metas del plan de gobierno Alcaldía de Galapa, la puerta del caribe Viva, fue la de implementar en un 70% la ley de archivo, logro obtenido por medio de capacitaciones, creación de tablas de retención documental, programa de gestión documental.

También es menester tener en cuenta que, al tenor de Ley 594 de 2000, artículo 16 se visualiza que existe "... la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos."

De esta manera se hace indispensable para la oficina asesora jurídica del Municipio de Galapa, Diseñar, implementar, y ejecutar el Sistema de Gestión Documental de forma tal que no sólo se garantice la adecuada administración y gestión a los documentos, sino que se garantice su disponibilidad para su mejor consulta interna y para brindar servicios cada vez más eficientes a la comunidad que a diario visita esta secretaría.



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>Esta contratación se encuentra adherida a los indicadores de cumplimiento relacionados en el plan de desarrollo municipal, por ende, en el plan de adquisiciones anual con el fin de dar cumplimiento a las metas y propósitos por dependencia asignados a la secretaria que expide el presente estudio previo.</p> <p>De esta manera se hace indispensable para la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Galapa, Diseñar, implementar, y ejecutar el Sistema de Gestión Documental de forma tal que no sólo se garantice la adecuada administración y gestión a los documentos, sino que se garantice su disponibilidad para su mejor consulta interna y para brindar servicios cada vez más eficientes a la comunidad que a diario visita esta secretaria.</p> <p>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 <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.</b></p> <p>De acuerdo al certificado emitido por la secretaria general, no se cuenta dentro de la planta de personal del Municipio con el personal suficiente para desarrollar la labor a contratar.</p> <p>Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA</b></p> |
| <b>6. Descripción y especificaciones del objeto a contratar</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6.1. Objeto del contrato</b>                                 | <p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.</b></p> <p>De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Código UNSPSC</p> <p>código: 80111701</p> <p><i>El contrato a suscribirse tendrá por objeto:</i></p> <p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6.2. Especificaciones del objeto a contratar</b>             | <p>El alcance del objeto del contrato comprende:</p> <p>1. Brindar apoyo en el proceso archivístico y de Gestión documental de la oficina asesora jurídica del Municipio de Galapa. 2. Apoyar en actividades de carácter operativas y asistenciales. 3. Prestar asistencia y apoyo logístico en las actividades delegadas por su supervisor de contrato. 4. Acompañar procesos de carácter digital, documental, reparto de correspondencia y atención al usuario cuando sea requerido. 5. Cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social. 6.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad. 7. Entregar al Municipio todas las dotaciones y elementos recibidos directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida. 8. Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta. 9. Cumplir con todos los aportes a seguridad social de ley, en salud, pensión y ARL. 10. Y las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6.3. Plazo de ejecución del contrato</b>        | De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6.4. Lugar de ejecución del contrato</b>        | Municipio de Galapa (Atlántico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6.5. Obligaciones generales del contratista</b> | <p>El Contratista se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.</li><li>• El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto.</li><li>• Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.</li><li>• Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.</li><li>• Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</li><li>• Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio.</li><li>• Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.</li></ul> |
| <b>6.6. Obligaciones del Municipio.</b>            | <p>La administración se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</li><li>• Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.</li><li>• Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.</li><li>• Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</li><li>• Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes.</li><li>• Realizar pago y afiliación en lo concerniente a Riesgos laborales</li><li>• Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4° de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.</li></ul>                                                                                                                                 |
| <b>Capítulo III: Descripción Financiera</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7. Valor Estimado del Contrato</b>              | El valor estimado del contrato es <b>SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREITA Y DOS PESOS M.L. (\$7.333.332.00)</b> incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>7.1. Variables consideradas para</b>            | Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>calcular el presupuesto oficial</b>                                              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>7.2. Forma de Pago</b>                                                           | <p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p><b>TRES (03) pagos parciales con corte al día 30 del mes por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M.L. (\$ 2.444.444.00)</b>, 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.</p> <p>La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.</b>                   | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, 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 <i>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</i>, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.</p> |
| <b>Los criterios para seleccionar la oferta más favorable</b>                       | <p>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 <b>CAPACIDAD</b> de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la <b>IDONEIDAD</b> y <b>EXPERIENCIA</b> directamente relacionada con el área de que se trate.</p> <p>De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de Cédula de Ciudadanía</li><li>- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.</li><li>- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).</li><li>- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li><li>- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                |              |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|--------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificados de antecedentes de la Policía Nacional.</li><li>- Formato Único de Hoja de Vida</li><li>- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li><li>- Propuesta de servicios.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                |              |                                  |
| <b>7.3. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo</b>                                                                                      | 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.<br>Ver Anexo A Matriz de Riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                |              |                                  |
| <b>8. Garantías</b>                                                                                                                      | 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 exigir las 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.                                                                                                                                                       |                               |                |              |                                  |
| <b>9. Supervisión</b>                                                                                                                    | <table><tr><td><b>Nombre del funcionario</b></td><td>MAURICIO MISOL</td></tr><tr><td><b>Cargo</b></td><td>JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nombre del funcionario</b> | MAURICIO MISOL | <b>Cargo</b> | JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| <b>Nombre del funcionario</b>                                                                                                            | MAURICIO MISOL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                |              |                                  |
| <b>Cargo</b>                                                                                                                             | JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                |              |                                  |
| <b>10. Liquidación del contrato</b>                                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                |              |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</li></ul> | 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. |                               |                |              |                                  |
| <b>NOMBRE</b>                                                                                                                            | MAURICIO MISOL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                |              |                                  |
| <b>CARGO</b>                                                                                                                             | JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                |              |                                  |



**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 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, así:

| N° | Clase   | Área    | Etapa        | Tipo           | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)                                                                                          | Consecuencia de la ocurrencia del evento                | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación  |  | Tratamiento/Controles a ser implementados                         | Impacto después del Tratamiento |         |              |           | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento/control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados      |                                     |                                 |
|----|---------|---------|--------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------|-----------|-------------|--|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------|-----------|-------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|    |         |         |              |                |                                                                                                                                                           |                                                         |              |         |              |           |             |  |                                                                   | Probabilidad                    | Impacto | Calificación | Prioridad |                   |                                                 | Persona responsable por implementar el tratamiento/control | 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 retome 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 |
| 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 |



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO  
ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA

NIT. 890102472-0

OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 8 de 9

| N° | Clase      | Área    | Etapas    | Tipo          | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)                                                  | Consecuencia de la ocurrencia del evento          | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación              | Tratamiento/Control a ser implementados                        | Impacto después del Tratamiento |         |              |           | Persona responsable por implementar el tratamiento/control | Ventana de Tiempo           | Fecha en que se completa el tratamiento/control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revistos                       |                                 |
|----|------------|---------|-----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|---------|--------------|-----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|    |            |         |           |               |                                                                                                                   |                                                   |              |         |              |           |                         |                                                                | Probabilidad                    | Impacto | Calificación | Prioridad |                                                            |                             |                                                 | Cómo                                                                       | Cuándo                          |
| 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            |           | Contratante             | Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior | 2                               | 2       | 4            | Bajo      | Secretario                                                 | Una vez firmado el contrato | Se inicia 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            |           | Contratista             | Requerir al contratista                                        | 2                               | 3       | 5            | Alto      | Supervisor                                                 | Al presentarse el evento    | Mejor 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            |           | Contratista             | Requerir al contratista                                        | 2                               | 3       | 5            | Alto      | Supervisor                                                 | Al presentarse el evento    | Mejor 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            |           | Contratista             | Requerir al contratista                                        | 2                               | 3       | 5            | Alto      | Supervisor                                                 | Al presentarse el evento    | Mejor 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            |           | Contratista/contratante | Negociación en los costos del contrato                         | 1                               | 1       | 2            | Bajo      | Supervisor                                                 | Al presentarse el evento    | Mejor estado del contratista                    | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |



ALCALDÍA DE  
**GALAPA**  
PROGRESO PARA TODOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO  
ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA

NIT. 890102472-0

OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 9 de 9

| N° | Clase   | Área    | Etapas    | Tipo                 | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)                                                                                                       | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación              | Tratamiento/Control a ser implementados                                                             | Impacto después del Tratamiento |         |              |           | Persona responsable por implementar el tratamiento/control | Ventana de Tiempo        | Fecha en que se complete el tratamiento/control | Riesgo y 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 |