

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: BPIN 2022-15-516-0038
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL EMPLEO Y SECTORES ECONÓMICOS Y EL POSICIONAMIENTO DEL AEROPUERTO JUAN JOSÉ RONDÓN Y LA MARCA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JANNETH KATHERIN SANDOVAL FUQUEN
CIUDAD Y FECHA: ENERO DE 2023.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas u con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El Plan de Desarrollo Nacional (2018-2022) Pacto por Colombia, el cual se basa en tres pactos estructurales, donde encontramos el pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad, que plantea en su programa de gobierno una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos, teniendo como objetivos de desarrollo en esta línea:

- Formalización, emprendimiento y dinamización empresarial.
- Desarrollo productivo, innovación y adopción tecnológica para la productividad.
- Aprovechamiento de mercados internacionales y atracción de inversiones productivas.
- Una alianza para dinamizar el desarrollo de la Colombia rural.

Teniendo en cuenta estas bases del Plan Nacional de Desarrollo y en concordancia con el programa de transformación productiva llamado Colombia Productiva, el cual tiene como propósito propender productividad y competitividad, generando oportunidades para que los colombianos puedan disfrutar de una vida digna, este Plan Nacional que fortalece y direcciona diferentes campos de acción que el municipio de Paipa necesita y que crean estrategias para una mejor administración, fomentando alianzas publico privadas que permitan el aprovechamiento de ventajas comparativas como competitividad de nuestro municipio.

Que el Concejo Municipal de Paipa expidió el acuerdo No. 025 de 2010 del 20 de diciembre, “Por Medio del Cual se crea la Secretaría de Desarrollo Económico, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”, esta secretaria Formulara, orientara y coordinara las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de la comunidad encaminados al avance de los sectores productivos de bienes y servicios en un ambiente de competitividad y de integración creciente de la economía.

La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad requiere realizar actividades encaminadas al fortalecimiento de los sectores económicos en cuanto a capacitaciones, gestión de alianzas para la certificación de competencias laborales, adecuación de perfiles laborales y actividades encaminadas al desarrollo de las capacidades a través de formaciones complementarias que fortalezcan el capital humano del municipio de Paipa, además de apoyar el estímulo del emprendimiento y generación de nuevas ideas de negocio para su diagnóstico y orientación de acuerdo a sus resultados, por lo cual, actualmente requiere del apoyo de personal con conocimientos en administración para cumplir con dichas actividades.

Que dentro del Plan de Desarrollo Departamental “Boyacá, tierra que sigue avanzando “en su programa 24 “jóvenes emprendedores Avanzando por Boyacá”, busca apoyar, divulgar, promover y fomentar el empleo, el emprendimiento, en la población fortaleciendo el tejido empresarial desde sus bases.

En este sentido, y con base en lo establecido en el plan de desarrollo “Con Sumercé Podemos Avanzar 2020 -2023” en su línea estratégica “Con Sumercé Podemos Generar Desarrollo Económico” se busca articular esfuerzos para la creación de oportunidades laborales para la población económicamente activa, aumentar la formalidad del mercado laboral, así mismo generar procesos de acompañamiento al emprendimientos del municipio y a los diferentes sectores económicos.

Por su parte dentro del programa “Empleo y Emprendimiento” tiene dentro de su objetivo fortalecer el mercado laboral,

además de la ruta de atención para el apoyo y fortalecimiento de las iniciativas productivas locales, a través de campañas de adecuación a perfiles laborales, por medio de la agencia pública de empleo en alianza con el SENA, con la cual se requiere de una persona que realice actividades como enlace para gestionar las formaciones para emprendedores y población en general, además, dentro del programa “Competitividad y productividad empresarial” se busca el apoyo a sectores económicos, dentro de los cuales se encuentra el sector artesanal y de emprendimientos en los que se requiere especial atención por parte de la secretaria por su bajo nivel de formalidad.

Para dar continuidad al cumplimiento a las responsabilidades que tiene la Administración Municipal frente a los compromisos que se tienen de acuerdo con cada una de las dependencias y enlaces, se requiere mantener fortalecido el equipo de Desarrollo Económico y Competitividad para el cumplimiento de los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal.

Es así como, la entidad formuló el proyecto de inversión denominado: “**FORTALECIMIENTO EN EL PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERTINENTES ACORDES CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE PAIPA**”, con certificado de registro BPIN 2022-15-516-0038 el cual se desarrollará en el periodo 2023, con el propósito de mejorar los procesos administrativos a través de un fortalecimiento del tejido productivo del municipio en el cual se estableció lograr los objetivos: Programa de formalización del mercado laboral, programa de certificación de competencias laborales , ruta de atención para el apoyo y fortalecimiento de las iniciativas productivas locales, asesorías para el acceso a financiación de empresas.

Finalmente, es preciso señalar que dentro de la planta de cargos de la Administración Municipal no se cuenta con el personal de apoyo que este en la capacidad de desempeñar exclusivamente las actividades descritas en la necesidad, por lo que se hace indispensable contratar personal que tenga capacitación para ello, con lo que mejora la operatividad de la Administración Municipal y optimiza costos de funcionamiento.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la oficina de Talento Humano, en la que consta la relación de personal asignado a la dependencia y sus perfiles profesionales, se acredita la insuficiencia de personal necesario para cumplir con las funciones asignadas a la dependencia, por lo que consta que las actividades a pactar en el contrato que suscriba no pueden ser asignadas a los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 397 del 17 de marzo de 2022.

En consecuencia, de todo lo anterior, se evidencia que es necesario contratar una persona con Título profesional en Administración de empresas con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL EMPLEO Y SECTORES ECONÓMICOS Y EL POSICIONAMIENTO DEL AEROPUERTO JUAN JOSÉ RONDÓN Y LA MARCA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA.

3.1 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

"Bien o servicio a contratar"		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se suscribirá con el Municipio de Paipa para el buen funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal y así poder cumplir con los requerimientos y la buena labor de la entidad.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 - 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

3.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL

3.4 . ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

3.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Paipa y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Subsecretario de Compras Públicas y Gestión Contractual del Municipio de Paipa Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a antes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular externa 01 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Paipa.
12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDIA DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al la ALCALDIA DE PAIPA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDIA DE PAIPA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnía de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar y realizar actividades relacionadas con el posicionamiento y promoción de la Marca Paipa.
2. Apoyar y realizar actividades de posicionamiento y promoción del Aeropuerto Juan José Rondón del Municipio de Paipa.
3. Apoyar estrategias para la formación y fortalecimiento de emprendedores del Municipio de Paipa
4. Apoyar y crear un sistema de información sobre oferta y demanda laboral para la población rural y urbana del municipio de Paipa.

5. Apoyar y fortalecer los sectores económicos del municipio a través de cursos complementarios y la implementación de desempeño de oficios y ocupaciones.
6. Apoyar la planeación y logística de eventos y actividades realizadas en el municipio de Paipa para el fortalecimiento de sectores económicos.
7. Apoyar y liderar las actividades de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, en los programas y/o eventos adelantados por cada profesional que hace parte del equipo de trabajo de la dependencia.

3.4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- 2). Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
- 3). Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- 4). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
- 5). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
- 5) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 7) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

3.5 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

N/A

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 31 de diciembre del 2023

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Principal de la ALCALDIA DE PAIPA, o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato, se encuentra justificado de acuerdo a la tabla de honorarios fijada por la entidad para el año 2023 mediante Resolución 542 del 31 de agosto del 2022 que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

NIVEL	PERFIL	TITULO	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Actividades con aplicación de conocimientos profesionales para ejecución de programas y proyectos.	G	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley.	Entre 0 y 6 meses de experiencia profesional.	\$ 2.404.080

Así las cosas, y teniendo en cuenta el artículo 5 de la Resolución 542 del 31 de agosto del 2022, que cita “En aquellos casos en que la prestación del servicio tenga que hacer en zona rural, en mas del 70% de las actividades objeto del contrato, el valor de los honorarios se podrá incrementar en un 10% donde lo determine el proyecto en su componente de apoyo a gastos por movilidad del servicio, de acuerdo a la justificación de las labores en desarrollo, certificadas por el supervisor del contrato”.

Tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por honorarios en cumplimiento al objeto del contrato a suscribir es por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.644.488) M/CTE**, incluyendo el apoyo a gastos por movilidad del servicio.

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$10.577.952) M/CTE**, Valor que incluye impuestos, el apoyo a gastos por movilidad del servicio y demás costos directos e indirectos a que haya lugar por honorarios.

Ahora bien, es preciso señalar que por tratarse de un contrato de prestación de servicios la persona a contratar, actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la Alcaldía de Paipa.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

3.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso, se cuenta con Disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal por un valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$10.577.952) M/CTE**

3.10 FORMA DE PAGO

El **MUNICIPIO DE PAIPA**, pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: cuatro (04) pagos iguales por mensualidad vencida **a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio** por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.644.488) M/CTE**, valor que incluye impuestos, y el 10% correspondiente al apoyo a gastos por movilidad del servicio y demás costos directos e indirectos a que haya lugar por honorarios, lo anterior previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Subsecretaría de compras públicas y gestión contractual**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Subsecretaria de compras y Gestión Contractual.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.11 PERFIL DEL OFERENTE

Se requiere un profesional en Administración de Empresas que tenga entre 0 y 6 meses de experiencia profesional para la ejecución del objeto contractual.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, que **"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 contratación directa de la persona natural objeto del presente estudio, tiene su razón de ser en la falta de personal para el desarrollo del objeto contractual.

La presente contratación no requiere acto administrativo que justificación de la causal directa de contratación por disposición legal contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto. 1082 de 2015.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

NÚMERO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	TIEMPO

CPS 411/2020	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONOMICOS DEL MUNICIPIO DE PAIPA	\$ 6,583,500	3 meses
CPS -443-2021	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONOMICOS DEL MUNICIPIO DE PAIPA.	\$10.027.733	4 meses
CPS- 170-2021	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONOMICOS DEL MUNICIPIO DE PAIPA	\$ 8,848,000	4 meses
CD MP 136 2022	Contratación directa	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD REALIZANDO ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONOMICOS DEL MUNICIPIO DE PAIPA.	19.958.400 COP	10 meses y 28 días

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificando el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Formato Único de Hoja de Vida - SIGEP Actualizada

2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

3. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de 50 años.

4. Certificación des de formación académica.

5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional

6. Tarjeta profesional (Si aplica por profesión)

7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Si aplica)

8. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.

9. Constancia de verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas.
Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.

11. Constancia boletín de responsable Fiscal - Contraloría General de la Republica

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)

13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación

14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación

15. Examen médico Pre-ocupacional

16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.

17. Declaración de bienes y rentas y declaración de conflicto de interés SIGEP II.

18. Formato afiliación ARL

19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad

20. Comunicación de inhabilidades e incompatibilidades

21. Comunicación de tratamiento de datos personales

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	ETAPA	Tipo	puede pasar y, si es posible, cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	A quién se le asigna?
-----	-------	--------	-------	------	------------------------------------	--	--------------	---------	------------	-----------	-----------------------

			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	POSTENTREGA												
1	General	Externo				X		Presupuestal	Proyección inadecuada de costos y actividades de la propuesta económica.	Baja calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el contratista 100%				
2	Específico	Externo				X		Presupuestal	Cambios políticos o reformas de las condiciones del presupuesto afectados por el mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos del Contrato	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad / Administración				
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%				
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista / A la Entidad				

										ades.					
5	Especifico	Exte rno		X	X	X		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	General	Inter no		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externas para verificación de documentos requeridos para la suscripción del contrato.	No poder establecer la veracidad de los documentos	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad 100%
7	General	Inter no	X	X	X	X		Operacional	Inexistencias de procesos, procedimientos y parámetros, en los sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%

8	General	Exte rno	X	X	X	X	Operacional	Falta de herramient as TICS para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato	1	2	3	Ries go bajo	Al Contr atista 100%
9	Específico	Inter no				X	Operacional	La Entidad, designará una persona natural como Supervisor Para el control de la ejecución del Contrato.	Bajo cumplimi ento en los logros plantead os frente al cronogra ma de actividad es.	1	1	2	Ries go bajo	La Entida d
10	General	Inter no				x	Operacional	Terminaci ón anticipada del Contrato	No cumplimi ento a cabalida d el contrato.	1	1	2	Ries go bajo	La Entida d /contra tista
11	Específico	Exte rno	X				Operacional	Errores involuntari os en la estructura ción de la necesidad a contratar	Bajo cumplimi ento de logros plantead os frente al cronogra ma de actividad es.	1	1	2	Ries go bajo	La Entida d 100%
12	Específico	Exte rno	X			X	Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concert ar nuevas obligacio nes y actividad es para las partes	1	1	2	Ries go bajo	A la Entida d 100%
13	General	Exte rno				X	Social o político	Ocurrenci a de situacione s de orden público, calamidad pública, huelgas, actos	El Incumpl imiento del Objeto Contract ual o la Modifica ción de	1	1	2	Ries go bajo	La Entida d / contra tista

									terroristas, estados de excepción y sus efectos derivados.	los términos						
14	General	Externo	X	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista	
	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión						
		Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?					
1	Requerimiento al oferente para que presente justificación de los precios establecidos.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad Contratante	Desde el momento en que se detecte la el riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación					
2	Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan el riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo					

3	Seguimi ento y control permane nte sobre la presenta ción de actas.	1	1	2	Ries go bajo	Si, puesto que no se da inicio a la ejecución del contrato.	El Super visor del Contra to.	Desde el moment o en que se detecte el riesgo.	Al moment o en que se realicen las medida s para su cumpli miento.	Supervisión	No aplica
4	Durante la ejecució n del Contrato se debe realizar una supervisi ón continua a las condicio nes que originaro n la necesida d adiciona da.	1	1	2	Ries go bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito.	Los funcio narios encarg ados de acompañar la solicitu d de necesid ad y superv isor	El mismo día en que la Entidad tiene conocim iento de los cambios en lo que respect a a la necesid ad.	Al moment o del cumpli miento de los requisit os.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimient o del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante toda la ejecución del Contrato.
5	Seguimi ento y revisión continua a las disposici ones y/o regulacio nes aplicable s al objeto del Contrato	1	1	2	Ries go bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentac ión correspon diente.	Los funcio narios encarg ados de acompañar la solicitu d de necesid ad y superv isor	El mismo día en que la Entidad tiene conocim iento de los cambios en la normativ idad.	Al moment o del cumpli miento de los requisit os.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimient o del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades	Durante el proceso de selección, contrataci ón y ejecución del Contrato.
6	Mayor tiempo para la verificaci ón de docume ntos	1	2	3	Ries go bajo	Si, por el incumplimie nto del contratista	Si, evalua dores por parte de la entida d	Iniciació n de ejecució n del Contrat o	Termin ación de ejecuci ón del Contrat o	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
7	Retroali mentació n y adecuaci ón de procesos y procedi mientos	1	1	2	Ries go bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcio narios encarg ados de acompañar la solicitu d de necesid ad	Desde el moment o en que se detecte la ocurren cia del riesgo.	Al moment o en que se adopten medida s adminis trativas orientad as a	Retroalimen tación inmediata	Diario

							dad y supervisor		subsanciar la ocurrencia del evento.		
8	Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y supervisor	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanciar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
9	Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	Conforme a lo definido en el Contrato.
10	Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente
11	Reuniones permanentes de avance en la ejecución	1	1	2	Riesgo bajo	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
	La entidad debe mantener constantemente	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar	Desde la planeación y en el momento en	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

1 2	la actualiza ción de los cambios normativ os						añar la solicitu d de necesi dad y superv isor	que se detecte la ocurren cia del riesgo.			
1 3	Consulta de alteracio nes de orden público a las autorida des respectiv as	1	1	2	Ries go bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascende nte	Los funcio narios encarg ados de acompañar la solicitu d de necesi dad y superv isor	Desde el moment o en que se detecte la ocurren cia del riesgo.	Con la suscrip ción del Acta de recibo a satisfac ción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad	De acuerdo a la posibilida d de ocurrenci a
1 4	Establec er cronogra ma de reunione s, revisar la aplicabili dad de los procesos , de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Ries go bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecució n del objeto contractual	Los funcio narios encarg ados de acompañar la solicitu d de necesi dad y superv isor	Desde el moment o en que se detecte la ocurren cia del riesgo.	Al moment o en que se adopten medida s adminis trativas orientad as a subsana r la ocurren cia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrenci a del fenómeno

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

Impacto							
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
Categoría	Valoración	Insignificants	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO-F-02	
	Formato	Version: 03	
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha Version: 21/02/2020	

	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	
	8, 9 y 10	Riesgo extremo	
	6 y 7	Riesgo alto	
	5	Riesgo medio	
	2, 3 y 4	Riesgo bajo	
8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS			
En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que, por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías.			
9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR			
La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del municipio de Paipa o por el funcionario que este designe.			
10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO			
A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia			
11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.			
SE ANEXA CERTIFICADO DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS			
En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.			
13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN			
1. Registro Banco de Proyectos BPIN 2022-15-516-0038 2. Concepto de viabilidad técnica 3. Certificado de Talento Humano 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa			

14. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

JANNETH KATHERIN SANDOVAL FUQUEN
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Proyecto:	Revisó:
JANNET KATHERIN SANDOVAL FUQUEN	JANNET KATHERIN SANDOVAL FUQUEN