ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
ENERO 24-2022

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo Objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, COMO ASESOR DE DESPACHO".** Se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

Definición de la Necesidad:

Para la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS DE NORTE DE SANTANDER, es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2° del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de LA OFICINA JURIDICA.

El municipio de los Patios fue creado mediante la Ordenanza 013 de 1985 de la Asamblea Departamental, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la SECRETARÍA DE HACIENDA que tiene dentro de sus objetivos el desarrollo de la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Municipio y diseñar, ejecutar, supervisar procedimientos, planes y programas financieros, contables, presupuéstales y de tesorería en coordinación con las dependencias adscritas, conforme a las disposiciones vigentes.

De lo expresado anteriormente se concluye que se requiere de un Profesional en la parte Contable, Presupuestal y Financiera con conocimiento amplio y una experiencia de cuatro (4) años en la materia, que garantice el asesoramiento en cuanto al manejo de los recursos públicos a nivel municipal, la formulación, definición y adopción de Políticas, Estrategias y Planes de Acción de la Hacienda Pública Municipal que en materia presupuestal y financiera se consideren convenientes para el municipio, el apoyo en la parametrización presupuestal teniendo en cuenta los proyectos y productos generados por la secretaria de Planeación Municipal, integración

presupuestal de nómina y aportes parafiscales, Asesoria en la Revisión de los Recursos de Gastos de funcionamiento, con el fin de dar cumplimiento a la ley 617 del 2000; servicio de la deuda e inversión, teniendo en cuenta la distribución de los recursos en los Ingresos Presupuestados, Preparación, presentación y cargue oportuno de los informes de carácter presupuestal que sean requeridos por los entes de control, coadyudar en la atención y respuesta dentro de los términos establecidos y para la firma del superior, las solicitudes y consultas de los funcionarios, usuarios y Entidades públicas y privadas, sobre los aspectos del área de competencia de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas institucionales, Asesoría y apoyo en el proceso de Elaboración del Proyecto de Acuerdo de Presupuesto Municipal de ingresos y gastos de la vigencia siguiente y el Plan Financiero, en coordinación con las la Secretaría de Planeación y demás Secretarías para ser aprobado ante el Concejo Municipal, para dar cumplimiento a las directrices impartidas desde el nivel central de estado, por cuanto el personal existente no es suficiente para cubrir las necesidades del servicio para la Asesoría y apoyo en el cumplimiento del Plan de acción de la Secretaria de Hacienda para la presente vigencia, que surge en desarrollo de las funciones de la Entidad.

RESULTADOS ESPERADOS Describir los resultados esperados.

1. Incorporación, créditos, contra créditos en el Software de cada una de las modificaciones que sean realizadas por los secretarios con relación al presupuesto de Gastos.
2. Incorporación en el software de ingresos cuando sea requerido por la Nación, cuando se realicen convenios o se presenten recursos no aforados.
3. Generar cada uno de los Decretos resultado de las modificaciones que se realizan.
4. Apoyo y Acompañamiento en el seguimiento a cada una de las secretarias y revisión de la Ejecución de Gastos e Ingresos.
5. Parametrización presupuestal de cada uno de los Rubros presupuestales con relación a productos y proyectos generados en planeación Municipal Y el catálogo presupuestal CCPET.
6. Proceso de Integración de nómina, aportes parafiscales y prestaciones sociales al presupuesto de Alcaldía, Personería y concejo Municipal.
7. Apoyo en el Cargue de los Planes de Mejoramiento de manera semestral en la plataforma Strom user CGR y el envío vía Web SIRECI transmisión y prorrogas.
8. Apoyo en la Rendición Trimestral en la plataforma SIA de la Deuda

9. Apoyo en los Formatos FUT de Registros, Fut de Victimas, Fut de Tesorería del Fondo Local de Salud, Fut del UAPA PAE, FutCompes primera infancia de manera Trimestral en la plataforma CHIP.
10. Apoyo en el Informe de CUIPO presupuestal Ingresos, CUIPO Presupuestal Gastos de manera Trimestral en la plataforma CHIP.
11. Apoyo en el informe del Sistema General de Regalías de manera Trimestral en la Plataforma CHIP.
12. Apoyo en la Rendición de la Cuenta Anualizada a rendirse a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander en la plataforma SIA Contraloría en el tema presupuestal y cargue de la información general y específica de cada una de las secretarias.
13. Apoyo en la Rendición Anualizada del informe Sireci a Rendirse a la Contraloría General del Republica en el programa Strom User CGR y el envío vía Web Sireci transmisión y prorrogas.
14. Respuesta a solicitudes presupuestales que realicen los entes Fiscalizadores, secretarios o ciudadanos a realizarse de manera ocasional.
15. Apoyo y Acompañamiento de la elaboración del presupuesto de Ingresos y Gastos De acuerdo al Catálogo del CCPET.

II. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, COMO ASESOR DE DESPACHO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Incorporación, créditos, contra créditos en el Software de cada una de las modificaciones que sean realizadas por los secretarios con relación al presupuesto de Gastos.
2. Incorporación en el software de ingresos cuando sea requerido por la Nación, cuando se realicen convenios o se presenten recursos no aforados.
3. Generar cada uno de los Decretos resultado de las modificaciones que se realizan.
4. Apoyo y Acompañamiento en el seguimiento a cada una de las secretarias y revisión de la Ejecución de Gastos e Ingresos.
5. Parametrización presupuestal de cada uno de los Rubros presupuestales con relación a productos y proyectos generados en planeación Municipal Y el catálogo presupuestal CCPET.

6. Proceso de Integración de nómina, aportes parafiscales y prestaciones sociales al presupuesto de Alcaldía, Personería y concejo Municipal.
7. Apoyo en el Cargue de los Planes de Mejoramiento de manera semestral en la plataforma Strom user CGR y el envío vía Web SIRECI transmisión y prorrogas.
8. Apoyo en la Rendición Trimestral en la plataforma SIA de la Deuda.
9. Apoyo en los Formatos FUT de Registros, Fut de Victimas, Fut de Tesorería del Fondo Local de Salud, Fut del UAPA PAE, FutCompes primera infancia de manera Trimestral en la plataforma CHIP.
10. Apoyo en el Informe de CUIPO presupuestal Ingresos, CUIPO Presupuestal Gastos de manera Trimestral en la plataforma CHIP.
11. Apoyo en el informe del Sistema General de Regalías de manera Trimestral en la Plataforma CHIP.
12. Apoyo en la Rendición de la Cuenta Anualizada a rendirse a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander en la plataforma SIA Contraloría en el tema presupuestal y cargue de la información general y específica de cada una de las secretarias.
13. Apoyo en la Rendición Anualizada del informe Sireci a Rendirse a la Contraloría General del Republica en el programa Strom User CGR y el envío vía Web Sireci transmisión y prorrogas.
14. Respuesta a solicitudes presupuestales que realicen los entes Fiscalizadores, secretarios o ciudadanos a realizarse de manera ocasional.
15. Apoyo y Acompañamiento de la elaboración del presupuesto de Ingresos y Gastos De acuerdo al Catálogo del CCPET

II.I Obligaciones específicas del contratista:

1. Asesorar a la Secretaria de Hacienda en formular, definir y adoptar Políticas, Estrategias y Planes de Acción de la Hacienda Pública Municipal que en materia presupuestal y financiera se consideren convenientes para el municipio, dentro del marco que las normas y disposiciones legales le permitan.
2. Apoyar en la parametrización presupuestal teniendo en cuenta los proyectos y productos generados por la secretaria de Planeación Municipal, integración presupuestal de nómina y aportes parafiscales.
3. Asesorar en la Revisión de los Recursos de Gastos de funcionamiento, con el fin de dar cumplimiento a la ley 617 del 2000; servicio de la deuda e inversión, teniendo en cuenta la distribución de los recursos en los Ingresos Presupuestados.
4. Preparar, presentar y cargar oportunamente los informes de carácter presupuestal que le sean requeridos `por los entes de control y los que

sean relacionados con la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.

5. Atender, resolver y responder dentro de los términos establecidos y para la firma del superior las solicitudes y consultas de los funcionarios, usuarios y Entidades públicas y privadas, sobre los aspectos del área de competencia de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas institucionales.
6. Asesorar y apoyar en el proceso de Elaboración del Proyecto de Acuerdo de Presupuesto Municipal de ingresos y gastos de la vigencia siguiente y el Plan Financiero, en coordinación con las la Secretaría de Planeación y demás Secretarías para ser aprobado ante el Concejo Municipal en el generando a su vez el decreto de liquidación de presupuesto de la próxima vigencia(esta actividad solo se realiza en último trimestre del año).

II. II Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a

no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para conocerla

12. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en cumplimiento de su misión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo de su objeto contractual.
17. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en ejecución del contrato.
21. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

III. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

✔ Estudio de Precios: Por la naturaleza del objeto y la modalidad de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el Secop para determinar el valor del servicio a proveer.

Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial: **$ 47.300.000**

Confrontación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP 0041 de ENERO 23 de 2023 Rubro 2.1.2.02.02.008.03.02 – Servicios Profesionales, Técnicos y Asistenciales.**

Forma de Pago: MENSUAL previo cumplimiento de los requisitos legales y certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato y pago de seguridad social en salud y pensiones y ARL

IV. PLAZO

La necesidad del servicio es por todo el año, pero teniendo en cuenta, la insuficiencia del presupuesto, se solicita la contratación por un término de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado LA ALCALDÍA MUNICIPAL, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, cuando corresponda.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

CAPACIDAD: Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades ni incompatibilidades de ley.

EXPERIENCIA: Debe tener CUATRO (4) AÑOS de Experiencia relacionada con el área del contrato.

Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión arte u oficio (art. 14 decreto 2772 de 2005).

IDONEIDAD: Título Profesional Contadora Publica

VI ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Desconocimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión por medio del cual se contrata al profesional	Se adopten decisiones contrarias al Proyecto de Inversión y a los objetivos trazados.	2	4	6	Alto
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SNS	Definición de las obligaciones del contratista buscando el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	1	1	2	Bajo	NO	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	Terminación del contrato	Se debe garantizar que las obligaciones del contratista se orienten al cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	Mensual con los informes de supervisión
2	SNS - SUPERVISOR	En el contrato se pactará que el pago corresponderá a servicios prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	La forma de pago es por el servicio efectivamente prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requeridos.	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada										
		Solicitar al Grupo de Contratos que declare la ocurrencia del siniestro de calidad del servicio, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro y hacer efectiva la garantía	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada.									El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
4	SNS	Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple	1	1	2	BAJA	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Minuta del contrato	Para la firma del contrato
	CONTRATISTA	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la SNS o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa para que se declare el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Mensualmente
	SUPERVISOR	Informará al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa, el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista										Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

VII GARANTIAS

Por ser un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no se está obligado a la constitución de garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

VIII. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

IX SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Los Patios.

El Supervisor, debe ejercer un control integral, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

X. ANALISIS DEL SECTOR

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Análisis de mercado. B. Análisis de Demanda. C. Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de contratación directa, establece lo siguiente: "En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."

A. Aspectos generales.

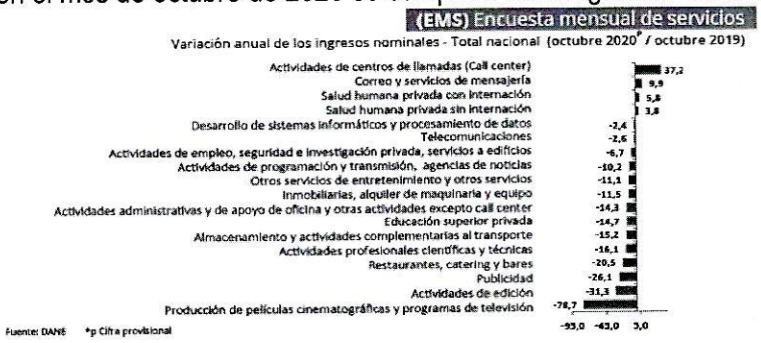
Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

1. **Económico**

En este caso el sector servicios se refiere a Actividades profesionales científicas y técnicas, señalado en la Encuesta Mensual de Servicios – EMS del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Como se ha indicado, la rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación a realizar es la de Actividades profesionales científicas y técnicas, la cual de acuerdo con la EMS emitida por el DANE en el mes de octubre de 2020 se comportó de la siguiente manera



2. **Técnico**

En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de especialistas en derecho administrativo y contratación, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las

entidades. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

3. Regulatorio

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1655 de 1999. Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública "Luis López de Mesa"
- Decreto 2566 de 2003. Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones. Artículo 39.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros.

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que

la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

Por tratarse de prestación de servicios profesionales, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

C. **Estudio de la demanda.**

La Entidad Estatal debe recopilar en el estudio de la demanda la información que le permita responder las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP de contratos celebrados por la Entidad encontrando tres (3) con similar objeto y perfil durante las vigencias 2020 y 2021, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATACIÓN DIRECTA	OPS
Contratista:	TIBISAY LIZARAZO RINCON	TIBISAY LIZARAZO RINCON	DIANA MILENA QUINTERO
Contrato No.:	CPS-SH-021-2021	OPS-JUR-004-2022	OPS-JUR-139-2022

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO ASESOR DEL DESPACHO.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTION ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO ASESOR DEL DESPACHO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA REALIZAR EL PROCESO DE CONTABILIDAD DE LA ALCALDIA DE LOS PATIOS.
Plazo de Contrato	10 MESES Y 21 DIAS	11 MESES	9 MESES
Valor total:	$42.800.000	$44.000.000	$36.000.000
Forma de pago:	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
Fecha de suscripción:	08-02-2021	04-01-2022	23-01-2022

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación, será hasta por **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($47.300.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor a cancelar mensualmente por la prestación de servicios será de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($4.300.000)**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS, específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

JESUS ANTONIO RINCON LOZANO
Secretario de Hacienda