ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12[1] del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

1. ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE
2. FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: EDWARD DAVID MARTINEZ RODRIGUEZ
3. TIPO DE PRESUPUESTO: FUNCIONAMIENTO
4. CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: 80101506
5. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: El Concejo Municipal de Ricarte Cundinamarca, es una Corporación administrativa, representada por el Presidente quien es el ordenador del gasto, con autonomía administrativa y presupuestal para contratar y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. El Concejo Municipal de Ricaurte tiene deberes atribuidos por la constitución y la ley; y en el mismo sentido debe contar con una estrategia anual anticorrupción y de atención al ciudadano ajustada a las exigencias legales vigentes. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional del MEN y sus Entidades Adscritas y Vinculadas, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor. Este modelo está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG. Que MIPG es un modelo de gestión orientado a resultados, promueve que las entidades públicas optimicen su trabajo para conseguir sus objetivos institucionales y, en general, los objetivos del Gobierno; MIPG genera capacidades internas en las entidades para que aporten, mediante su gestión, en la creación de valor público. Que la Constitución Política de Colombia establece la obligatoriedad de las entidades públicas para implementar el control interno, en los siguientes términos: *"**ARTICULO 209.** (...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." (Subrayado fuera de texto)* **G)** Que se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de

[1]Modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Mediante Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para órganos organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, establecen los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H, de la ley 1150 de 2007 durante la vigencia 2023, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP.

De acuerdo con lo anterior, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, solo pueden celebrarse para realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (Numeral 1 Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023), es decir que hagan parte del giro ordinario de la entidad, en virtud del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que define los contratos de prestación de servicios.

Los contratos de prestación de servicios son un instrumento a través de la cual las entidades estatales pueden desarrollar actividades relacionadas con el quehacer cotidiano de las mismas. (Numeral 2 Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023).

Con la celebración de los contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos. Para la consecución de los fines del Estado, las entidades estatales, deben cumplir a cabalidad con los deberes y obligaciones que les impone la ley.

La contratación pública se sustenta en la necesidad que tienen las entidades estatales de servirse de particulares para el cumplimiento de los cometidos del Estado y satisfacer las necesidades de bienes, obras, y servicios.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán suscribirse con personas naturales cuando no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar el servicio y/o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

Según se constata de la certificación suscrita por el Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, ni cuenta con personal de planta con la experticia y conocimiento especializado en asuntos del control interno.

La Corporación Concejo Municipal de Ricaurte, dentro de la planta de personal no dispone del recurso humano idóneo y capacitado para el establecimiento de acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo y fortalecimiento del sistema de Control Interno, análisis de amenazas y riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo y cumplimiento de planes, razón por la cual se hace necesario la contratación de una persona idónea para satisfacer dichas labores.

Por lo anterior es necesario y conveniente contratar los servicios de una persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata.

Teniendo en cuentas las circunstancias particulares que incumben a la presente contratación, al igual que el marco jurídico legal y reglamentario aplicable, se tiene necesario la suscripción de nuevo contrato de prestación de servicios profesionales para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, sin exceder la vigencia fiscal 2023.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CONCEJO

Se trata de contratar una persona natural que esté en la posibilidad de cumplir con la Asesoría en la gestión administrativa, el acompañamiento y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno – MECI del Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca.

Igualmente se busca tener la asesoría y acompañamiento en el tema de Control Interno que es el Sistema integrado por el Esquema de Organización y el Conjunto de los Planes, Métodos, Principios, Normas, Procedimientos y Mecanismos de Verificación y Evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas al Actividades, Operaciones y Actuaciones, así como la Administración de la Información y los Recursos se utilicen de modo ordenado, tendientes a lograr proteger los activos y asegurar en la medida de lo posible, exactitud, legalidad y veracidad de los registros.

La necesidad del Concejo Municipal se pretende satisfacer a través de la realización de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con el Estatuto General de Contratación, la Ley 1150, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se consagra los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales a través de la modalidad de contratación directa.

El contratista deberá presentar informes en donde se discrimine las actividades desarrolladas, y el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

NOTA: El Concejo Municipal en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

7. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

10. JUSTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Que en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que se debe realizar, será mediante la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA conforme a lo estipulado en el artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Dado el objeto del contrato, se trata de un contrato de prestación de Servicios de Profesionales, la selección del contratista se realizará teniendo en cuenta el artículo Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, cuyo texto preceptúa:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

11. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

11.1 Análisis Legal: El presente proceso de selección correspondiente a la Contratación Directa y la propuesta que se presente en desarrollo de la misma, se someterán a las normas de la Contratación Publica Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participan en el presente proceso de selección.

11.2 Análisis Comercial: Le corresponde al Concejo Municipal de Ricaurte, realizar el análisis económico del servicio a contratar, por lo que se analizara de la siguiente manera:

(Clasificación del Bien o Servicio)

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre
80101506	ASESORAMIENTO EN ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

Estudio de Mercado: El Concejo Municipal de Ricaurte, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del servicio a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

Así mismo y dentro de los costos administrativos, se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, etc., establecidos por las diferentes autoridades.

La Corporación realizo un análisis de precios teniendo como referencia contratos tomados del SECOP, celebrados por otras entidades estatales , cuyo objeto contractual es similar al que se pretende celebrar por el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, que arrojo el siguiente resultado:

Entidad	Objeto	Modalidad	Duración Contrato	Valor
VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ALCALÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ENCAMINADOS A BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SOSTENIMIENTO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI PARA EL MUNICIPIO DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	Contratación Directa	214 días	$17.600.000

El proponente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Concejo no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

11.3 Análisis Financiero: Con respecto a la capacidad financiera del Concejo Municipal de Ricaurte, cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2023 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000675 de fecha 08 de mayo de 2023 expedido por la Secretaria Hacienda del Municipio de Ricaurte Cundinamarca, disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

RUBRO: 2.1.2.02.02.008 G-29
NOMBRE: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - RENUMERACION DE SERVICIOS TECNICOS
FUENTE: 110101

11.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó el presupuesto oficial por valor de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($20.346.650,00), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, SEGURIDAD SOCIAL, ALOJAMIENTO, ETC.**

El presupuesto oficial estimado del contrato a suscribir se tiene respecto a los precios del mercado correspondiente a esta prestación del servicio y atendiendo anteriores contrataciones celebradas por esta misma entidad para la ejecución del objeto referido.

12. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Según consta en la certificación expedida por el Secretario del Concejo Municipal de Ricaurte, Cundinamarca, en la entidad no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, ni cuenta con personal de planta con la experticia y conocimiento especializado.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El criterio de selección que se debe utilizar en el proceso de contratación que adelanta el Concejo Municipal, está sujeto a la verificación de la experiencia, idoneidad y perfil requerido y relacionado con el objeto que se pretende desarrollar para lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, de conformidad a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y, para el caso en particular se requiere de una persona que acredite como mínimo el siguiente perfil y experiencia especifica:

PERFIL	ESTUDIOS
PROFESIONAL	Experiencia especifica en el área prestación de servicios, mínimo de un (1) año.

Así las cosas y por regla general se tiene que la escogencia del contratista deberá efectuarse a través de la Licitación Pública, salvo las excepciones legales consagradas en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por lo que el Concejo Municipal de Ricaurte hará uso de la Modalidad de Contratación Directa señalada en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9., previa acreditación de los requisitos habilitadores descritos a continuación

13.1 REQUISITOS HABILITADORES QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Persona Natural

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- Copia del pago aportes a seguridad social integral.
- Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la Procuraduría General de la Nación)
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web de la Contraloría General de la Republica - CGR)

- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia)
- Hoja de vida (formato de la Función pública para Persona Natural)
- Formato de declaración Juramentada de Bienes y Rentas (formato de la Función Pública)
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Soportes de la Hoja de Vida (acreditación de estudios, diplomas certificaciones, experiencia, etc.)
- Consulta RNMC
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la Tarjeta profesional y de Antecedentes Disciplinarios expedidos por autoridad competente, SEGÚN EL CASO.
- Concepto medico ocupacional.

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y Representación Legal. (Se deberá verificar que el objeto corresponda a lo que se va a contratar), no mayor a Treinta (30) días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Fotocopia del registro único tributario (RUT)
- Certificación cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales
- Certificación del representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación)
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web de la Contraloría General de la República CGR)
- Consulta RNMC del representante legal
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia (Representante Legal)
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años) (Representante legal)
- Certificación del representante legal sobre el (los) perfil (es) ofrecido (s) para el desarrollo del contrato
- Soportes de las hojas de vida del personal ofrecido.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la Tarjeta profesional y de Antecedentes Disciplinarios expedidos por autoridad competente, SEGÚN EL CASO.

En caso de ser seleccionado el contratista además deberá aportar:

- Constitución de Pólizas En caso de ser requeridas

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

14.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos y condiciones mínimas del contrato y en la propuesta presentada por el contratista.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse.

3. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

5. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento del servicio, para la realización del respectivo pago.

6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

7. Presentación de informes de gestión con los soportes respectivos.

8. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

9. Realizar las demás actividades que por la naturaleza de su contrato le sean asignadas.

10. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.

11. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato de prestación de servicios.

14.1.2 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Teniendo en cuenta que el contratista goza de total autonomía técnica, administrativa y financiera, las actividades específicas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, no se pueden exigir al contratista dependencia ni subordinación respecto de la entidad contratante. El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones y actividades específicas:

1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.
2. Asesorar a la entidad sobre los aspectos de sostenibilidad del modelo estándar de control interno y MIPG.
3. Realizar el acompañamiento a la convocatoria del comité de control interno con el fin de evaluar métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno para el mejoramiento continuo.
4. Realizar el acompañamiento al levantamiento de actas respectivas, informes y demás documentos con el fin de efectuar el desarrollo de las actividades presentadas en el plan y cronograma de control interno.
5. Realizar el acompañamiento de las auditorías administrativas y financieras en el Concejo Municipal de Ricaurte con el fin de verificar el cumplimiento de procesos, a un de formular planes de mejoramiento y mapas de riesgo.
6. Asesorar la realización, elaborar, actualizar los mapas de riesgo del Concejo Municipal de Ricaurte, iniciando con los miembros del comité de control interno.
7. Asesorar y acompañar la realización, elaboración y actualización los planes de mejoramiento.
8. Realizar el acompañamiento a la realización de los Informes solicitados por los entes de control.

Productos e informes a entregar por el Contratista:

1. Presentación de Informes escritos mensuales de las actividades desarrolladas dando cumplimiento al objeto contractual.

2. Demás productos e informes que requiera el supervisor de contrato.

14.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias por la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4) Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
7) Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
8) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
9) Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.

15. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales en el Concejo Municipal de Ricaurte, presenta la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Especifico	Externo	Planeación	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores o prestadores del servicio	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor

5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto misional de la Entidad	Improbable	Menor	Baja	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor
9	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
10	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos nos previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de	Cada vez que se presente la necesidad.

								lo que se pretende contratar.	
5	ENTIDAD	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Presidencia del Concejo Municipal	Analizar la necesidad de la ENTIDAD para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	ENTIDAD	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
10	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
11	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

16. ANÁLISIS DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS.

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, la forma de pago y el valor del contrato es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca una garantía única, por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, que contenga los siguientes amparos:

CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más.

CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más.

17. VALOR, FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.

VALOR: El valor estimado por el Concejo Municipal es de: **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($20.346.650,00).**

FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Ricaurte (Cundinamarca) pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: mediante pagos mensuales por valor cada uno de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00)**.

NOTA: En caso que los plazos no correspondan a periodos mensuales completos se pagará proporcional al tiempo ejecutado. Cada uno de los pagos se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio previa radicación de la cuenta de cobro sin objeciones, previa aprobación por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Informe de ejecución del contratista (con sus respectivos soportes)
- Soportes de pago de seguridad social
- Acta de independiente
- Cuenta de cobro
- Informe del supervisor

Los pagos que el Concejo se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo a las normas legales vigentes.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se prevé contratar los servicios profesionales ya referidos durante un período de tiempo de **SIETE MESES OCHO DIAS,** contados a partir del acta de inicio del contrato que se celebre con base en el presente estudio.

19. SUPERVISOR Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por el **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE,** de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

"...La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente"

Obligaciones a cargo del supervisor.

- Resolver por escrito las consultas que formulen el Concejo, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
- Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
- Informar por escrito al Concejo Municipal sobre las irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo al Concejo Municipal.
- Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
- Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
- Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
- Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de desempeño de los servicios profesionales, será el Concejo Municipal de Ricaurte, Cundinamarca, y/o en el lugar requerido para el ejercicio de la actividad previamente concertado con el Presidente del Concejo Municipal.

En cuanto al domicilio contractual, lo será el Concejo Municipal de Ricaurte en el Departamento de Cundinamarca CARRERA 15 No. 6 – 22.

21. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificación de estar incluido en el Plan de adquisiciones

22. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

23. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Concejo por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Concejo y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Concejo este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Concejo tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de las obras motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

24. RECOMENDACIÓN:

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Concejo Municipal de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, de la vigencia de 2023 es viable,

conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

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 del Concejo municipal de Ricaurte, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2023.

EDWARD DAVID MARTINEZ RODRIGUEZ
Secretario Concejo Municipal