

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 1 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

CAPITULO I	
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN	
1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1.1. FECHA	27 DE JUNIO DE 2023
1.1.2. ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABIO
1.1.3. RESPONSABLE	NINI JOHANA RODRÍGUEZ BARÓN
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
1.1.5. OFICINA MISIONAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
1.1.6. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD	
El municipio de TABIO es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.	
1.3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)	
1.3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.	
1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes....”</i> .	
Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: <i>Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</i>	
Adicionalmente, establece el artículo 209 que: <i>“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”</i>	
Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: <i>“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”</i> .	
Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y <u>cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.</u>	
En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: <i>“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la</i>	

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 2 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

(...).”

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

1.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad para la realización del objeto del contrato.

CAPITULO II

REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).

2.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en Título I que dispone sobre: “LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES”, en su Artículo 2º ha establecido que: “Son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”, lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

Que, tal y como lo establece la ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las poblaciones en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del estado social de derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que en el artículo 296 de la Constitución Nacional se estableció “Para la conservación del orden público o para su restablecimiento donde fuere turbado, los actos y órdenes del Presidente de la República se aplicarán de manera inmediata y de preferencia sobre los de los gobernadores; los actos y órdenes de los gobernadores se aplicarán de igual manera y con los mismos efectos en relación con los de los alcaldes” y en el artículo 315 constitucional estatuye que son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante (...).

Que al ser el Municipio de Tabio una entidad descentralizada territorialmente, sus empleados y trabajadores tienen la condición de servidores públicos, en los términos de la Constitución Política.

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 3 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

Que la Ley 1801 de 2016 “*Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*”, en su artículo 3° establece que el derecho de Policía se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas, de conformidad con este Código. *Las autoridades de Policía sujetarán sus actuaciones al procedimiento único de Policía, sin perjuicio de las competencias que les asistan en procedimientos regulados por leyes especiales.*

Que la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” en su artículo 204 establece: “*Alcalde distrital o municipal. El alcalde es la primera autoridad de Policía del Distrito o Municipio. En tal condición, le corresponde garantizar la convivencia y la seguridad en su jurisdicción...*”

Que Adicionalmente en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 “Tabio Podemos Hacerlo Mejor”, para el Municipio de Tabio en su meta 175 establece “*Realizar un fortalecimiento a la Inspección de Policía para mejorar su operatividad, sumándole las herramientas para las infracciones urbanísticas y los comparendos ambientales con personal idóneo*”, con el fin de dar cumplimiento a la meta y ya que la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana no cuenta con el personal de plata suficiente para realizar estas actividades, se hace necesario contratar un profesional de apoyo que adicionalmente colabore en la Inspección de Policía ya que hay mucha carga laboral.

Que la administración Municipal no cuenta con una persona para apoyar esta serie de procesos por ende se presenta la necesidad de realizar la presente contratación de prestación de servicios profesionales.

Que la Inspección de Policía del Municipio de Tabio no cuenta con el personal suficiente para realizar todas las funciones y actividades por la carga laboral que se presenta a diario, debido a las facultades que la Ley 1801 de 2016 le otorgó a los inspectores de policía, por lo tanto se requiere contratar un profesional idóneo que apoye todos los procesos jurídicos y procedimientos que se adelanta en dicha dependencia.

Que la presente contratación se encuentra dentro del Plan de Adquisiciones de bienes y servicios de la entidad territorial en cumplimiento de una administración eficaz y eficiente.

El MUNICIPIO de Tabio a través de la CONTRATACIÓN DIRECTA, pretende contratar los servicios de un profesional con el fin de brindar servicios profesionales en el área jurídica.

2.1.2. CONVENIENCIA: Por lo antes expuesto es conveniente y oportuno contar con los servicios de una persona natural que tenga la experiencia e idoneidad para prestar servicios profesionales para apoyar en los procesos jurídicos que adelante la Inspección de Policía y Secretaria de Gobierno, lo cual redundará en el buen servicio y eficiencia, así como en la oportuna realización de las diferentes actividades.

2.1.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

2.1.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones, ítem 287 elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2023.

Por todo lo anterior el Municipio de TABIO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2.2. OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN Y RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO.

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 2º DECRETO 1082 DE 2015)

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 4 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA E INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

2.2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende el apoyo jurídico en trámites que sean del resorte de la Inspección de Policía, como querrelas, infracciones urbanísticas, derechos de petición y los demás que sean requeridos, también comprende el apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana en lo que tenga que ver con Ley 1801 de 2016.

2.2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBJETO A CONTRATAR

N/A

2.2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: 1. Ley 1551 de 2012 capítulo 5, artículo 29 literal d numeral 5.

Permisos: N/A

Licencias: N/A

Estudios y diseños: N/A

2.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN CON SU JUSTIFICACIÓN Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

2.3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de **prestación de servicios**, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

2.3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios, al señalar: “ h) *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;*”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: “*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 **capacidad, idoneidad y 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.*”. (Negrilla y subraya fuera de texto original).

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

2.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

El valor estimado del contrato es de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

2.4.2. ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad, adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: “No será necesario que la

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 5 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”.

- **ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD):** La Entidad Estatal requiere una persona natural cuya profesión sea Abogado titulado con tarjeta profesional vigente.
- **ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).** La entidad requiere una persona natural con mínimo un (01) año de experiencia laboral en actividades iguales o similares al objeto de la presente contratación.
- **ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO:** Esta entidad ha contratado durante la vigencia 2022 con servicios similares, con unos honorarios de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.500.000,00) M/CTE** promedio mensual, respectivamente, contratados mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios profesionales atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4º de la ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el número de obligaciones disminuyó en comparación al ultimo contrato y que la entidad fue satisfecha con los servicios prestados, más el valor historico, la idoneidad y experiencia del contratista, se determinó que el valor a contratar es de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000,00)** mediante cuatro (4) pagos parciales mensuales vencidos cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.400.000,00)** y **UN (01) último pago correspondiente a UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000,00)** para los QUINCE (15) DÍAS restantes.

TIPO DE REMUNERACION: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los **honorarios fijos mensuales**.

*El valor incluye todos los impuestos de ley y demás gastos asociados.

2.4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

CDP N°: 2023000505			FECHA: 27/06/2023	
Numero CCPET	Auxiliar o meta	Descripción del rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008	175	INVERSION / SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	9026: S.G.P PROPOSITO GRAL LIBRE DESTINACION	\$10.800.000,00
Valor total disponibilidad				\$10.800.000,00
Valor a afectar				\$10.800.000,00

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

2.6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015)

2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa

Código: 260-GC-F-2

Versión: 2.0

Fecha: 11/01/2023

Página: 6 de 11

No.	Clase	Fuente	Ejeda	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MUNICIPIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Municipio y Contratista	ejecución	liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	MUNICIPIO Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa

Código: 260-GC-F-2

Versión: 2.0

Fecha: 11/01/2023

Página: 7 de 11

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	MUNICIPIO y contratista	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	-----------	---	---	---	---	------	----	-------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--	-----------------------------------

2.6.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible en la minuta del contrato.

RIESGOS	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACION
CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocorre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	5%	50%	$(5 \times 50) / 100 = 2.5\%$	Contratista _____ Municipio
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.	5%	50%	$(5 \times 50) / 100 = 2.5\%$	Contratista _____ Municipio
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocorre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos	10%	100%	$(10 \times 100) = 10$	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	$(5 \times 50) / 100 = 2.5\%$	Contratista _____ Municipio
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros a cargo del Contratista.	10%	100%	$(10 \times 100) = 10$	Contratista

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 8 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

2.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

Requiere garantía: SI _ NO **X**

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra obligada a tener en cuenta dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO
3. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.2. PRINCIPALES ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR

1. Realizar la proyección de respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes que adelante la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana y la Inspección de Policía Municipal en relación a la Ley 1801 de 2016.
2. Elaborar oficios, actas y demás actos administrativos que se requieran en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana e Inspección de Policía Municipal en relación a la Ley 1801 de 2016.
3. Presentar el inventario actualizado al mes en donde se evidencien las etapas de cada uno de los procesos a su cargo y su estado actual.
4. Asistir y apoyar a la Inspección de Policía en los consejos, comités y reuniones a las que se convoque.
5. Apoyar y asesorar los procesos de querellas, infracciones urbanísticas y los demás de acuerdo a las competencias de la inspección de policía de municipal.
6. Apoyar la Gestión de Archivo de los procesos que se adelanten en la Inspección de Policía Municipal.

3.3 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante **CUATRO (4)** pagos parciales mensuales vencidos cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00)** y **UN (01)** último pago correspondiente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000,00)** para los **QUINCE (15) DÍAS** restantes.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o cuenta de cobro.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda o en su defecto que no tiene obligación con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales por no tener personal vinculado,

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0 Fecha: 11/01/2023 Página: 9 de 11
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	

en este último caso deberá señalarse la forma de vinculación del representante legal y equipo de trabajo ofrecido.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el de Municipio de Tabio, Cundinamarca.

3.5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

3.6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA** y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto; quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

3.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes.
2. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que requiera el municipio.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
8. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
9. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o sub contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa

Código: 260-GC-F-2
Versión: 2.0
Fecha: 11/01/2023
Página: 10 de 11

14. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
15. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado.
16. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
17. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. *(Aplica solo para persona natural)*
18. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tabio y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
19. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Tabio, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
20. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG. (Si a ello hubiera lugar)
21. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
22. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor y/o interventor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato, Si hay lugar a ello.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993. No obstante quedara a discreción de la entidad solicitar o no la suscripción del acta de liquidación en todas las causales de contratación directa

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa

Código: 260-GC-F-2
Versión: 2.0
Fecha: 11/01/2023
Página: 11 de 11

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente **EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. La entidad requiere una persona natural con mínimo un (01) año de experiencia laboral en actividades iguales o similares al objeto de la presente contratación.

➤ **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con la información contenida en el RUP si así lo desea o con certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

N.A.

4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N.A.

4.4 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

IDONEIDAD: La Entidad Estatal requiere una persona natural cuya profesión sea Abogado titulado con tarjeta profesional vigente.

1.5 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

N/A

CAPITULO V

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

5. FACTORES A EVALUAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

5.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta aplicando los siguientes criterios de escogencia:

1. Que el proponente acredite capacidad, idoneidad y la experiencia requerida, de lo cual se dejará constancia escrita.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. REQUISITOS ADICIONALES

6.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2022-25785-0004

6.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111607

6.3. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-2 Versión: 2.0
	Formato Hoja Estudio Previo Contratación Directa	Fecha: 11/01/2023 Página: 12 de 11

El Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO MUNICIPAL NO. 005 DE MAYO 30 DE 2020**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo “**¡TABIO PODEMOS HACERLO MEJOR!**”, el cual contiene los diferentes EJES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

6.3.1. EJE: PODEMOS HACERLO MEJOR CON SEGURIDAD Y JUSTICIA

6.3.2. SECTOR: SEGURIDAD Y JUSTICIA

6.3.3. PROGRAMA: SEGURIDAD Y JUSTICIA

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

(ORIGINAL FIRMADO)
NINI JOHANA RODRÍGUEZ BARÓN
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Elaboró: Contratista / Duvan Alexis Fonseca Galeano / Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana

Revisó: Contratista / Adriana Rodríguez Jurado / Secretaría General y de Participación Ciudadana

Aprobó: Martha Rocío Peñuela Quijano / Secretaria General y de Participación Ciudadana (E)