ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2 Numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

Por medio del presente escrito, el Suscrito Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

INFORMACION GENERAL

ENTIDAD	MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ
FECHA	AGOSTO DE 2023
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL, PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ.**
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000,00).
PLAZO	CIENTO TRECE (113) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

Conforme lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia y en virtud, que el Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado tiene, entre otras, la obligación Constitucional de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, le corresponde a la administración adelantar los programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de la los miembros de la comunidad.

Conforme a lo anterior, el municipio de Tibasosa debe dar estricto cumplimiento al artículo segundo y siguiente de la Constitución Política, en razón a propender por los fines estatales y específicamente para ello, y cumplir con las metas propuestas para la administración municipal en el Plan de Desarrollo ***"Tibasosa creo en Ti"*** 2020-2023

La Ley 1551 de 2012, establece que los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la Constitución y a la Ley, y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que conforme a lo establecido en el numeral 1 ^{0} y el literal b numeral 3^{0} del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, es función del alcalde municipal, la dirección de procesos contractuales, así como la selección de los contratistas dentro del ámbito territorial de su competencia, sin detrimento a que algunas competencias, puedan ser delegadas en otros directivos.

El empalme y cierre efectivo de Gobierno es un proceso que contribuye a la rendición de cuentas de la rama ejecutiva, la cual es una obligación de todos los servidores de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 50 de la Ley 1757 de 2015 y la ley 951 de 2005, entregando y rindiendo informe del estado de cada uno de los procesos y procedimientos de la entidad y la información necesaria para una correcta continuidad de la gestión pública en la organización.

En este marco, el empalme de Gobierno es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo, resultado de este proceso se entregará actas parciales y actas finales de empalme, con la información necesaria para un Transición de Gobierno de gobierno.

Con el objetivo de integrar la planeación con la gestión en las entidades territoriales se desarrollan diferentes aspectos y elementos que permiten orientar la entidad territorial hacia el fortalecimiento y mejora de la capacidad y el desempeño institucional. Estos elementos son parte de la estructura de las entidades territoriales y dan cuenta de los recursos humanos, físicos, financieros, técnicos, materiales, tecnológicos y de los procesos e instrumentos que se implementan permitiendo el desarrollo de las capacidades y, por ende, el cumplimiento de la misión de estas.

La gestión y desarrollo administrativo por representar el campo de origen del mayor número de denuncias e indagaciones de los servidores públicos, se constituye en el principal asunto de interés para la administración saliente. En tal sentido es fundamental que el informe de gestión 2020 – 2023 logre consolidar en análisis de las diferentes políticas institucionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento del ciclo básico de la Gestión Pública (Planear, hacer, verificar y actuar), dentro de una cadena de valor que permita evaluar los resultados y la creación de valor público por parte de la entidad territorial; Los elementos administrativos son la base operativa para el funcionamiento de la administración.

En este sentido, para el empalme, se debe desarrollar los siguientes temas: 1) Aspectos financieros, contables, presupuestales y fiscales, como la herramienta que permite mostrar el adecuado manejo de los recursos financieros y presupuestales de la entidad territorial; 2) Aspectos contractuales, claves tanto para el gobernante saliente como para el entrante, dado que al primero le permite "ordenar la casa" antes de irse y al segundo, continuar con los compromisos estratégicos que no se alcanzaron a ejecutar el 31 de diciembre; 3) Los elementos de defensa jurídica, que le permitan prevenir el daño antijurídico y fortalecer la defensa de los intereses litigiosos de la entidad territorial; 4) Conocer el estado del talento humano de la entidad territorial. El principal capital de una administración; 5) Gestión documental y archivo, claves en el manejo de la información y los archivos central o históricos; 6) sistemas de información que utiliza la entidad; 7) Manejo y seguimiento a banco de programas y proyectos, Modelo Estándar de Control Interno, manejo de recursos físicos e inventarios; y por último, 8) Rendición de cuentas, transparencia y servicio al ciudadano. Es indiscutible que todos estos elementos entregados de manera ordenada y transparente los cuales van a facilitar el desarrollo de los procesos de gestión de la entidad territorial, para la administración entrante y que le permitan a la administración saliente un realizar mediante estos informes un "Transición de Gobierno y entrega de la administración de manera efectiva".

administración saliente un realizar mediante estos informes un "Transición de Gobierno y entrega de la administración de manera efectiva".

En el plan de desarrollo "*TIBASOSA CREO EN TI*", 2020 – 2023, LÍNEA ESTRATÉGICA 4. "TIBASOSA CREO EN TI, POR SU APUESTA INSTITUCIONAL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL, PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ.

Finalmente, los servicios requeridos y descritos en este estudio previo están en el plan anual de adquisiciones de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL, PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se requiere para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

	Código UNSPSC	DESCRIPCION
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80101504	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el plan anual de adquisiciones del Municipio, publicado en el SECOP.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En el evento que el Municipio de Tibasosa celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

1. Asesoría en la revisión documental e información de cada uno los indicadores de gestión, producto, resultado o bienestar e impacto de los diferentes sectores y procesos de la entidad
2. Asesoría y acompañamiento en la recolección de la información por cada una de las dependencias responsables para la elaboración del informe de gestión
3. Apoyo y acompañamiento en el análisis de la información para elaborar el informe de empalme
4. Apoyo y acompañamiento en la elaboración del informe de gestión y las recomendaciones para transición de gobierno a la nueva administración.
5. Apoyar al coordinador de los procesos de empalme y a cada una de las dependencias en

revisión de los diferentes informes que deben ser formulados en el marco del Transición de Gobierno de gobierno.
6. Asesoría en la proyección de actos administrativos en el proceso de empalme y la Transición de Gobierno
7. Apoyo y acompañamiento en los procedimientos y requerimientos para el informe de gestión
8. Apoyo y acompañamiento para registrar la información en los formatos anexos del DNP, procuraduría, contraloría y demás formatos que requieren ser diligenciados.
9. Apoyo y acompañamiento para Capturar la información ejecutada de las metas programadas del plan de Desarrollo 2020-2023.
10. Realizar capacitación preparación para el proceso de empalme y Transición de Gobierno
11. Apoyo y acompañamiento en la entrega de la administración al gobierno entrante
12. Asesoría en la rendición publica de cuentas 2020-2023.
13. Asesoría en el reporte de información al portal Territorial
14. Poner a disposición de la administración municipal, bajo su dirección, cuenta y costo un equipo asesor conformado por; un (1) Administrador Público, Economista, Especialista en Proyectos de Desarrollo, con estudios de Maestría en Administración Pública, un (1) Economista y/o con experiencia en el sector público.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal h); y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN y cuyo objeto se relaciona con **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL, PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ**.

3. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales, de confianza y de actividades de apoyo a la gestión municipal, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato será de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000,00)** para lo cual se cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No. **2023000527**, que deberá ajustarse a lo siguiente:

Código Rubro	Nombre Rubro	Valor
2.1.2.02.02.009.16.91137.9031	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – FUENTE: 9031-R.P. LIBRE DESTINACIÓN	$55.000.000,00

El Municipio de Tibasosa efectuara el pago así: un primer (1) desembolso equivalente al 40% del valor del contrato a los 30 días de ejecución, un segundo desembolso equivalente al 40% del valor del contrato a los 60 días de ejecución del contrato, un pago final por el saldo restante a la terminación del plazo de ejecución y el cumplimiento del 100% del objeto del contrato, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor **Dr. MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO,** quien se desempeña como Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden municipal (estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%, Estampilla pro-cultura 1%, ICA 0.5%), conforme al estatuto de rentas municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

5. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de CIENTO TRECE (113) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Tibasosa Boyacá.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

7.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural, profesional en administración pública, especializado en áreas administrativas y con estudios adelantados en maestría
EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia cinco (5) años, en apoyo a entidades públicas en áreas de la gestión pública

7.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

7.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente
3. Certificado de antecedentes fiscales vigente
4. Certificado de antecedentes de Policía vigente
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
6. Hoja de vida en el SIGEP, con los soportes legales
7. Certificado de bienes y rentas en el SIGEP
8. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social
9. Tarjeta Profesional y antecedentes de la profesión si aplica
10. Certificado médico, examen preocupacional
11. Declaración juramentada de alimentos
12. Paz y salvo municipal

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominada **MATRIZ DE RIESGOS**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO																						
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL. PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ.																					
ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN																						
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACION	OPERACIONAL	NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR, IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURIDICO	3	3	3	BAJO	SI	SECRETARIO DE HACIENDA- ALMACENISTA MUNICIPAL	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	1

2	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR.	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA.	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	1
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA, ASESOR JURÍDICO.	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	1
4	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
5	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN U OBJETIVOS O METAS.	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
6	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL.	IMPIDE QUE SE AUNEN ESFUERZOS	3	3	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LAS ACTAS DE CONSEJOS DE GOBIERNO	4	4	4	MEDIO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	AL REDACTAR EL ESTUDIO PREVIO	1
RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA																					
7	GENERAL	INTERNA	ETAPA SELECCIÓN	OPERACIONAL	OMISIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.	NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO	3	3	4	MEDIO	ENTIDAD	EFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD	4	4	4	MEDIO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	EFECTUANDO REVISIÓN DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CONSTANTE
8	GENERAL	INTERNA	ETAPA SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	VULNERACIÓN DE DERECHOS	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ASESOR JURÍDICO	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	CONSTANTE
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	OBSTACULIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO	2	2	2	BAJO	OFERENTE	EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE HACIENDA, DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, Y ASESOR JURÍDICO	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACIÓN	1
RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN																					

17	16	15	14	13	12	11	10
GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNA	EXTERNA
EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCION	CONTRATACION Y EJECUCION	CONTRATACION	CONTRATACIÓN
FINANCIERO	ECONOMICO	SOCIAL O POLITICO	TECNICO	OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	ECONOMICO	OPERACIONAL
FALTA DE RECURSOS EN CAJA POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA SUFRAGAR OPORTUNAMENTE LOS COSTOS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	RIESGO POR VARIACIÓN DE PRECIOS, DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	FALTA DE CAUDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDONEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ESTA SEA TARDIA.	FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDIA.	FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	V.E.R.V.V.A.N.D.O T.S.O. T.S.O.V.A.N.V.A.N.D.O 3.S.N.E.G.A.R.E.S.E.R.V.I.C.I.O.S. C.O.N.T.R.A.T.A.D.O.S.	GRAVE AFECTACIÓN A LA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	CUENTO TSO CUMPLIMIENTO OPTUVOVNO SS	ORIGINO V.I.SO ESERVERSIDSION SIN TSO NOVACIÓN ALGUNA	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	RE IMPIDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR.
2	2	2	3	3	1	3	3
2	2	2	3	3	1	3	3
3	3	2	3	3	3	3	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA	OFERENTE
INFORMAR OPORTUNAMENTE LA SITUACIÓN AL CONTRATISTA Y EFECTUAR LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS	SOLICITAR LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP	SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
3	2	3	3	3	3	3	3
3	2	3	3	3	3	3	3
4	3	3	1	3	1	2	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	SUPERVISION DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO
AGOSTO 2023	ENERO 2023	ENERO 2023	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023
ABRIL 2024	DICIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	JUNIO 2024	AGOSTO 2023	AGOSTO 2023
VERIFICANDO LOS RECURSOS EN la CAJA ANTES DE AUTORIZAR UN PAGO	PETICION ESCRITA SUSTENTADA	ABSTENIENDOSE DE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES	EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES	EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	OFICIANDO AL CONTRATISTA Y /O ADELANTANDO EL PROCEDIMIENTO L. 1474	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/2011
CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	1	1

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONÓMICO	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS: CUANDO POR DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, O CARENCIA DE CALIDAD DE RECURSOS (MATERIALES, MANO DE OBRA, PERSONAL PROFESIONAL, VEHÍCULOS, EQUIPOS, ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	ROMPIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	2	2	2	BAJO	CONTRATISTA	SOLICITAR RECONOCIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	2	2	3	BAJO	NO	EL CONTRATISTA	AGOSTO 2023	DICIEMBRE 2023	SOLICITUD ESCRITA SUSTENTADA	CONSTANTE
19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	RIESGO POR CONDICIONES CLIMÁTICAS: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES CLIMATOLÓGICAS Y METEOROLÓGICAS DE LA REGIÓN.	RETRAZOS EN EL CUMPLIMIENTO	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	2	2	3	BAJO	SI	EL CONTRATISTA	AGOSTO 2023	DICIEMBRE 2023	SOLICITUD ESCRITA	CONSTANTE
20	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	RIESGO POR CATÁSTROFES: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO INCIDENTES AMBIENTALES, ALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	RETRAZOS EN EL CUMPLIMIENTO	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	2	2	3	BAJO	SI	EL CONTRATISTA	AGOSTO 2023	DICIEMBRE 2023	SOLICITUD ESCRITA	CONSTANTE
21	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.	MODIFICACIÓN CONDICIONES CONTRACTUALES	2	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	2	2	2	BAJO	NO	SUPERVISIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO	ENERO 2023	DICIEMBRE 2023	A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	CONSTANTE
22	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	RIESGOS LABORALES	IMPIDE EL PAGO DE DERECHOS DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	2	2	3	BAJO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	AGOSTO 2023	DICIEMBRE 2026	EXIGIENDO PAZ Y SALVO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORÓ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
23	ESPECIFÍCO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARA FISCALES.	IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	2	2	4	MEDIO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	AGOSTO 2023	ABRIL 2024	EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	CONSTANTE
24	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO POR ACCIÓN U OMISIÓN DEL CONTRATISTA	COMPROMENTE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD	2	2	2	BAJO	AL CONTRATISTA	EFECTUANDO SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS ACTIVIDADES DEL CONTREATISTA	4	8	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	AGOSTO 2023	DICIEMBRE 2023	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATYO	CONSTANTE
ETAPA DE CIERRE																						
24	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	AGOSTO 2023	ABRIL 2024	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFOMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE

25	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN SE SECOP	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	DICIEMBRE 2023	JUNIO 2024	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMADO EL LIBRO RADICADOR	1
26	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDIO DEL PROCESO EN EL SECOP	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO EN EL SECOP	4	4	7	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA	DICIEMBRE 2023	JUNIO 2024	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

9. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA

Conforme a lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, frente a la no obligatoriedad de garantías, en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, mediante el presente estudio se considera que, en virtud del valor del contrato, la forma de pago, la vigilancia por parte del supervisor, de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, por consiguiente, no se le exige la constitución de garantías.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Tibasosa, estará a cargo del Doctor MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO, quien se desempeña como DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA o quien haga sus veces, o de la persona que designe la Alcalde Municipal. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

11. ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural, encontrando que la administración municipal, ha suscrito contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL, PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ, por valor de $55.000.000,00**, en consecuencia, el valor del presente contrato, incluidos los gastos administrativos, se ajusta al pago por la prestación de servicios requeridos.

Análisis Reflexivo a tener en cuenta la Entidad

De acuerdo a lo establecido en el Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente se requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

No	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL Ó POR QUE
1	La Entidad Estatal requiere una firma con una persona natural o jurídica. (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Puede ser persona natural o jurídica	La entidad puede suplir la necesidad con una persona jurídica o con una persona natural con estudios en Derecho, especializado en alguna área del

			sector público
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la complejidad del área por satisfacer SI REQUIERE DE EXPERIENCIA	Acreditar haber ejecutado actividades como minino cinco (5) años con entidad pública.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI	Se ha suscrito este contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.
4	Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior	N/A	N/A
5	Cuál fue la estructura del Contrato en vigencia anterior.	N/A	N/A
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	N/A	N/A
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: un primer (1) desembolso equivalente al 40% del valor del contrato a los 30 días de ejecución, un segundo desembolso equivalente al 40% del valor del contrato a los 90 días de ejecución del contrato, un pago final por el saldo restante a la terminación del plazo de ejecución y el cumplimiento del 100% del objeto del contrato.	Se pacta esta forma de pago para lograr mayor eficiencia administrativa

Históricamente la administración municipal, en el último cuatrienio, ha cancelado por este concepto en promedio, valores superiores al presupuesto oficial; sin embargo, una vez analizada la pertinencia del pago, las actividades a desarrollar, los costos administrativos de los contratos estatales y un comparativo con otras Entidades de similar naturaleza, se considera un total aproximado máximo de $50.000.000,00

Ahora bien, teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural, encontrando que la administración municipal, en los últimos años no ha tenido ningún inconveniente con la prestación del servicio en mención, en consecuencia, el valor se ajusta al pago por la prestación de servicios requeridos.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

- Si la entidad estatal no hace parte de las entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA	CHILE	SI	NO	NO	NO

PACÍFICO	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
- Certificación de Planta de Personal expedido por el Jefe de talento humano

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Despacho del Alcalde y la Dirección Técnica de contratación y defensa judicial, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Tibasosa, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO**
Cargo: Director técnico de Contratación y Defensa Judicial

Firma: _____

	ELABORÓ	ASESORÓ	REVISÓ
NOMBRE:	MIGUEL GEOVANNY PAIPILLA PARDO	EVELIO GIRON MOLINA	FRANCISCO JAVIER RIVERA CASTRO
CARGO:	Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica	Asesor Externo	Asesor en Contratación