INFORMACION GENERAL	
DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CIUDAD Y FECHA	COVARACHIA, DOS (02) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE COVARACHIA
OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL Y PROCESO DE EMPALME EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COVARACHIA BOYACÁ
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE
PLAZO	CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
N° DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2023000511
FUNCIONARIO QUE REALIZA LA SUPERVISIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACIÓN

De conformidad con lo ordenado por el numeral 12º del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87º de la Ley 1474 de 2011; el numeral 3º , del artículo 32º, de la Ley 80 de 1993; el literal h° del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el Decreto 1082 de 2015, procede el Municipio de Covarachía, a formular el presente estudio previo en los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO CONTRACTUAL.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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, las autoridades de la república están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes.

De conformidad con lo regulado en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que 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. (Artículo 311 Constitución Nacional).

El Municipio de Muzo como entidad Territorial tiene bajo su responsabilidad dar estricto cumplimiento de manera eficiente a los principios que orientan la contratación, agotando todos y cada uno de los requisitos que son necesarios para la correcta forma de contratar un servicio, obra o suministro, también brindar las condiciones necesarias para asesorar en la preparación y realización del proceso de empalme para el cierre administrativo del periodo gubernamental 2020 – 2023 de la administración saliente para con la administración entrante, entendiendo que el proceso de empalme 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.

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, por ello que se requiere contratar un apoyo profesional que tenga la idoneidad y experiencia en la realización de este tipo de actividades.

Que la transición de gobierno es un proceso mediante el cual los alcaldes y gobernadores, con sus respectivos equipos de gobierno, hacen entrega de toda la información relacionada con los asuntos y recursos públicos que han administrado durante su periodo de gobierno, a los alcaldes y gobernadores electos, quienes deben recibirla, verificar su estado, entenderla y debatirla. Esta entrega de información hace parte de los espacios de Rendición de Cuentas de la administración Pública.

El Acta del Informe de Gestión, en cumplimiento con el artículo 5o de la Ley 951 de 2005, documenta la entrega de los resultados de la gestión y el estado de los recursos y asuntos públicos administrados. La elaboración y presentación puntual de esta Acta es crucial según la Ley 951 de 2005 y las directrices normativas, ya que su omisión puede resultar en sanciones por parte de los organismos de control.

Mediante el informe de gestión, los nuevos líderes pueden entender los logros, alcances y desafíos experimentados por la administración saliente. Esto proporciona una visión completa de la gestión previa y sirve como base para la planificación futura.

Que para la construcción del documento integral y del proceso de empalme y entrega de la administración municipal, se requiere del apoyo profesional, con el que actualmente no cuenta la entidad, por lo que se debe recurrir al apoyo, asesoría y acompañamiento especializado con la idoneidad y experiencia respecto de procesos de empalme administrativo municipal.

Realizar el empalme y transición de administraciones 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; Ley 951 de 2005, la cual tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano, ley 1551 de 2012 en lo que respecta a cierre de gestión y proceso de empalme, leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015 de la transparencia y acceso a la información pública y participación ciudadana, y decreto 1083 de 2015 del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Que igualmente, es deber de la administración municipal, desarrollar las diferentes estrategias de instrumentos implementados por la ley, a fin de garantizar la rendición de cuentas, la presentación de información periódica y/o definida en su gestión a la comunidad, así como a los diferentes entes de control, sobre los diferentes planes, programas, proyectos y acciones que se realicen durante el cuatrienio del gobierno, si lo establece el numeral primero del literal e del artículo 91 de la ley 136 de 1994, como función de los alcaldes informar sobre el desarrollo de su gestión a los entes de control interno y externo, así como a la ciudadanía y a la comunidad en general.

Que por esto, para el municipio de Covarachia es de vital importancia contar con una persona natural o jurídica que coadyuve a procesos y procedimientos del:

- Proceso de empalme para el cierre administrativo del periodo gubernamental 2020 – 2023:
  - Informe de gestión y Balance de Resultados
  -Rendición de cuentas
  -Acta de Entrega final
- Fortalecimiento de la capacidad Institucional y de los servidores públicos de la administración municipal en la apropiación de las diferentes estrategias, Políticas y fines orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno.
- Fortalecimiento de las capacidades institucionales de los servidores públicos

Se hace de ineludible reiterar que el proceso de transición de gobierno del periodo 2020 – 2023 con el diligenciamiento de los formatos, informe de la elaboración de los informes de gestión y las

respetivas actas de entrega de cada dependencia en el municipio, dando cumplimiento a la Ley 951 de 2015, la Directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría General de la Nación y la circular Conjunta 018 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación y la Guía de Orientaciones para la transición de Gobiernos Territoriales 2020 -2023.

Que para justificar la necesidad del presente proceso para contratar servicios profesionales, se tiene como base normativa los siguientes:

- Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión.
- Directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría general de la nación
- Circular conjunta 018 de 2015 emitida por la contraloría y procuraduría.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1551 de 2012 Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción". Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 943 de 2014 Por medio de la cual se ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión y hacerlo más coherente con el MIPG, se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades.
- Ley 955 de 2019 por el cual se expide el plan de desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad".

En atención a lo expuesto el Municipio de Covarachia considera conveniente y necesario contratar una consultoría especializada en temas de informes de gestión territoriales y empalme, que se encargue de brindar asesoría y apoyo profesional con el cumplimiento de dichas funciones, y de esta manera fortalecer el grupo encargado de realizar el proceso de cierre de gestión, empalme de la administración saliente mediante la aplicación de los instructivos, metodologías y formatos que ha elaborado el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública y consolide la información a presentar del informe de gestión, con el fin de llevar a cabo un proceso de empalme exitoso con la administración entrante, por lo que se requiere contratar prestación de servicios de una personas natural y/o jurídica en la realización de este tipo de actividades.

Por esta razón, la Alcaldía contratara en forma objetiva y en las mejores condiciones para el Municipio, el personal profesional para que realice las labores de apoyo a las actividades de ejecución de dicho servicio.

Que, en la estructuración del plan de desarrollo, "Covarachia piensa en grande" eje estratégico 2: "Covarachia piensa en grande la gobernanza y el buen gobierno", en el Programa estratégico de: Fortalecimiento institucional, Meta producto: Realizar cuatro (4) audiencias públicas de rendición de cuentas y la meta de producto: Implementar una estrategia de seguimiento y evaluación al desempeño municipal.

Que el contrato se encuentra relacionado en el plan anual de adquisiciones.

Que el municipio de Covarachia Boyacá requiere contratar prestación de servicios de asesoría y acompañamiento en el proceso de transición, consolidación del acta de informe de gestión y empalme de la administración municipal de Covarachia Boyacá 2020 – 2023.

La anterior necesidad se soporta en las siguientes normas jurídicas leyes 38 de 1989, 87 de 1993, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo el Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, en la coordinación y asesoría en el proceso de transición de gobierno y empalme 2020-2023.

El proceso de transición de gobierno se establece en tres momentos concretos que hacen parte del ciclo de la gestión pública:

1. La elaboración del informe de gestión y balance de resultados de los gobiernos municipales, distritales y departamentales 2020-2023.
2. La última rendición de cuentas de las administraciones territoriales salientes.
3. El empalme entre el gobierno saliente y el nuevo gobierno elegido para el periodo 2024-2027.

En cada uno de estos momentos desarrollados, se propone una serie de pasos y enlaces complementarios que permitirán hacer un balance de resultados de la administración saliente, promover el diálogo social y la retroalimentación de dichos resultados por parte de la ciudadanía, así como garantizar la recepción efectiva de la administración por parte de los nuevos gobiernos municipales y departamentales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Con el propósito de satisfacer la necesidad y el objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el siguiente objeto y sus respectivas especificaciones:

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL Y PROCESO DE EMPALME EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COBARACHIA BOYACÁ

a. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11] Servicios de recursos humanos	[16] Servicios de personal temporal.	[00] No Aplica.

b. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

PLAZO ESTIMADO DE EJCUCIÓN DEL CONTRATO: Se considera que el plazo de **CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO** es el término máximo con el que se puede contar.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Covarachía, departamento de Boyacá.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima teniendo en cuenta los procesos de similar objeto por la entidad antes contratados, en la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS ($35.000.000) M/CTE,** considerando los costos en que debe incurrir el contratista en materia de descuentos que aplica el municipio por concepto de estampillas y descuentos de ley y el pago de seguridad social de acuerdo al valor del contrato.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en 2 pagos parciales, el primer pago al primer mes de ejecución correspondiente al 50% del valor del contrato y el 50 % restante a la liquidación del contrato, previa presentación de Informe de Actividades por parte del contratista y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. Previo cumplimiento del requisito de trámite de la respectiva cuenta de cobro y certificación expedida por

el supervisor de estar cumpliendo a satisfacción con el objeto del contrato, lo cual se consignará en un acta para su correspondiente pago que debe ir suscrita por el Supervisor y acompañada de todos los soportes documentales que se requieren para el efecto. El contratista para cada pago debe presentar comprobantes de aportes a seguridad social integral, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 de la ley 789 de 2002, y 23 de la ley 1150 de 2007.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La entidad cuenta con el Presupuesto General de Rentas y Gastos, con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal N.º 2023000511 del 30 de Octubre 2023, expedido por el Secretario de Hacienda municipal, por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE, y con cargo a los siguientes rubros 2.3.3.45.04.05 Procesos integrales de evaluación y rubro 2.3.3.45.04.06 asistencia técnica y profesional Integral de Apoyo a la Gestión Administrativa del Municipio / 1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSIÓN.

c. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS.

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 al comité de transición de gobierno en la recolección de la información por cada una de las dependencias responsables para la elaboración del informe de gestión.
3. Asesoría y acompañamiento en el análisis de la información para elaborar el informe de empalme.
4. Apoyo y acompañamiento al equipo para la transición de gobierno 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 para registrar la información en los formatos anexos del DNP, procuraduría, contraloría y demás formatos que requieren ser diligenciados
8. Apoyo y acompañamiento para Capturar la información ejecutada de las metas programadas del plan de Desarrollo 2020-2023, para la elaboración del balance de resultados.
9. Realizar capacitación preparación para el proceso de empalme y transición de Gobierno.

10. Apoyo y acompañamiento en transición de gobierno de la administración saliente al nuevo equipo de gobierno entrante.

d. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad;

2). Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo;

3). Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato;

4). Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado;

5). Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen;

6). Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros;

7). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios;

8). Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;

9). Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato;

10). Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

12). Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual.

e. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma acordadas en la cláusula pertinente.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Modalidad de Selección de Contratista: Contratación Directa

La Ley 1150 de 2007, establece:

"Artículo 2º DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

***4.Contratación Directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

h) Para la 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.

Fundamentos Jurídicos de la Causal de contratación directa invocada

Según el artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios "(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que "(...) 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 (...)".

El Consejo de Estado ha señalado:

*"....se entiende entonces por contratos de **"apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.*

*Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[1] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el **"contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple **"apoyo a la gestión"**.*

(...)

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde,

[1] Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional[2].

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De acuerdo con la evolución histórica de este tipo de contratación en el municipio de Covarachía, se analizó el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del servicio, teniendo en cuenta:

Para establecer el valor del contrato, se tuvo en cuenta que la naturaleza jurídica del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales involucra plena autonomía técnica, científica y administrativa, por ende, el contratista aportará los medios necesarios para cumplir con sus actividades contractuales.

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad y en virtud del análisis respecto a este tipo de servicios, el valor del contrato se estima en la suma **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE**. El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que se pueden generar, también se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato, por tanto, se tuvo en cuenta los descuentos municipales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

4% Estampilla pro adulto mayor.
2% Estampilla Pro cultura.
Industria y comercio 8 x 1000
Retención en la fuente según corresponda.
Pago de seguridad social integral, en los términos consagrados en la normatividad vigente

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORBALE

Conforme lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá contratar 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 orden de ideas, a efectos de verificar, tanto la capacidad del contratista, como la experiencia e idoneidad, se exigirá la presentación de los siguientes documentos:

[2] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp 41719 C:P Jaime Orlando Santofimio

CAPACIDAD JURIDICA:

11. Propuesta técnica y económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
12. Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios.
13. Hoja de vida en formato de Función Pública.
14. Formato de Bienes y Rentas.
15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
16. Registro Único Tributario RUT actualizado.
17. Copia de la Tarjeta Profesional.
18. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República (Con expedición no superior a 30 días).
19. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación (Con expedición no superior a 30 días).
20. Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional (Con expedición no superior a 30 días).
21. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, si aplica.
22. Certificaciones y/o títulos de Estudio.
23. Certificación de afiliación a seguridad social.
24. Certificado médico de aptitud laboral.

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Profesional en áreas del derecho, administración y afines.	Se certificará experiencia con la presentación de un contrato en actividades afines

25. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

Ver Anexo N.º 1 del Estudio Previo.

3. ANALÌSIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Conforme a lo establecido en los artículos 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los

procesos de contratación (versión 1), los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las diferentes etapas del mismo.
El municipio de Covarachía señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que este en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible supervisión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para este proceso contractual se consideran riesgos previsibles los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto
10	Específico	Externa e interna	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación no autorizada de información clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información.	Afectación a la privacidad de la información. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cuándo?
1	ALCALDIA MUNICIPAL	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	ALCALDIA MUNICIPAL	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dependencia que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ALCALDIA MUNICIPAL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se designa supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ALCALDIA MUNICIPAL	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (cuándo?)
8	ALCALDIA/ CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Alcaldía	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	Alcaldía Municipal	Realización de los cursos de protocolos de bioseguridad que se impartan al interior de la Entidad. Notificar las condiciones de salud a su jefe inmediato. Implementación de seguimientos de control de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Alcaldía Municipal/ Supervisor	Revisar constantemente el acompañamiento la observancia de los protocolos por parte del contratista	Permanente
10	Alcaldía Municipal/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	Alcaldía/Contratista	Verificación de la suscripción del formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad	Permanente

4. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago, el valor del contrato, y los riesgos del proceso de contratación y considerando que la ley 1150 del 2007 en su artículo 7 inciso 5 establece" Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, por consiguiente, NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, pues (i) este proceso no supera

el 10% de la menor cuantía, (ii) no se hace ningún desembolso por pago anticipado ni anticipo y (iii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción de la Empresa, consecuente con ello, no se solicitaran garantías en el presente proceso de contratación.

5. DESIGNACIÓN DE INTERVENTORÍA Y/ O SUPERVISIÓN.

La supervisión e interventoría, para el presente contrato será desarrollada por **LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACIÓN,** quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del contrato, velará por los intereses del municipio y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a los parámetros indicados se establece que esta contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas. Por tal razón, la presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

7. DEMAS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTAN LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DEBEN INCLUIR EN EL ESTUDIO PREVIO

N/A

PAULA DANIELA BÁEZ VARGAS
Secretaria de Planeación, Infraestructura y Contratación

Elaboró: Wilder Ferney Salazar Valderrama/Contratista
Revisó: José Alexander Bohórquez/Asesor Jurídico y Contractual