ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2023151140001

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ BOYACÁ.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DEISY NATALI ARDILA SALAMANCA

CIUDAD Y FECHA: NOVIEMBRE DE 2023

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el municipio de Busbanzá están obligados a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Con la presente contratación se busca contratar una persona natural para apoyar a la Secretaría de Gobierno y que acredite experiencia certificada de mínimo un (1) año, en el apoyo de actividades derivadas del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Haciendo referencia a las normas LEY 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 y el DECRETO Número 1082 de 2015, manual de contratación y supervisión del municipio de Busbanzá. y en busca de la transparencia en la actividad contractual, presentamos el presente estudio previo que se analice la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación directa.

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que 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 (…)".

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Que la presente contratación se encuentra incluido en acuerdo No. 009 del 2020 por medio del cual se adopta el Plan Municipal De Desarrollo Territorial *"BUSBANZÁ RENACE 2020- 2023*" así:

Línea Estratégica:	**3.5.**	**4ª DIMENSION: RENACE UN GOBIERNO PARA TODOS**
Sector:	**3.5.1**	**GOBIERNO TERRITORIAL (Código del Sector No -45)**

email: alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co
contactenos@busbanza-boyaca.gov.co
314 294 1258
317 642 0260
Palacio Municipal
Carrera 3 No. 3 - 32

Programas Presupuestales MGA I	4599 fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial 4501 Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana 4503 Gestión del riesgo de desastres y emergencias

P No.	***Programa***	***Proyecto***	***Subprograma***	***Código de producto MGA II***	***Producto MGA II***	***Indicador de producto MGA II***	***Meta de producto Cuatrenio***
36	*Gobierno para la productividad*	*36.1*	*Racionalización de trámites*	*4599001*	*tramites del inventario del departamento en el SUIT (Política de Racionalización de tramites - dimensión 3)*	*Registro de la totalidad de los trámites de responsabilidad de la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.*	*Avanzar 5 puntos porcentuales.*
		36.2	*Canales de Información*	*4599002*	*Aumentar los canales de difusión de los informes sobre avances y resultados del plan de desarrollo en lenguaje claro*	Número de canales de difusión incrementados para informes sobre avances y resultados del plan de desarrollo efectuados , en lenguaje claro,	Avanzar 5 puntos porcentuales.
		36.3	*Participación ciudadana*	*4599002*	*Incrementar el Número de acciones de mejora a la planeación anual con base en la evaluación y aportes de la ciudadanía y grupos de interés presentados en la rendición de cuentas. (Política de Participación ciudadana - dimensión 3)*	*Número de acciones de mejora incorporadas en la planeación anual con base en la evaluación y aportes de la ciudadanía y grupos de interés presentados en la rendición de cuentas.*	*Avanzar 5 puntos porcentuales.*
		36.5	*Servicio al ciudadano*	*4599003*	*Adoptar mediante ordenanza, acuerdo o decreto la política de servicio al ciudadano en la alcaldía. Política de servicio al Ciudadano- dimensión 3)*	*Política de servicio al ciudadano formalizada*	*Avanzar 5 puntos porcentuales.*
		36.6	*Atención al ciudadano*	*4599003*	*Adoptar el procedimiento de PQRSD como parte de su Sistema Integrado de Gestión. Política de servicio al Ciudadano)- dimensión 3)*	*Procedimiento incorporado en el mapa de procesos*	*Avanzar 5 puntos porcentuales*

email: alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co
contactenos@busbanza-boyaca.gov.co
314 294 1258
317 642 0260
Palacio Municipal
Carrera 3 No. 3 - 32

		36.13	*Talento humano*	*4599008*	*Implementar la totalidad de la política de Talento humano de acuerdo al PETH (Política de Talento Humano - dimensión 1)*	*Número de acciones desarrollada en el plan de acción de la PETH*	*Avanzar 5 puntos porcentuales.*
		36.16	*Defensa jurídica*	*4599010*	*la Actividad judicial dela entidad (POLITICA DE DEFENSA JURIDICA - DIMENSION 3)*	*Número de procesos judiciales gestionados o tramitados*	*Avanzar 5 puntos porcentuales*
		36.18	*Gestión financiera y control de gastos*	*4599011*	*Promover el principio de planeación.*	Numero de actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones	*Avanzar 5 puntos porcentuales*
		36.23	*Control de inventarios*	*4599012*	*Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo*	Inventarios actualizados	*Avanzar 5 puntos porcentuales*
		36.24	*Gestión documental*	*4599013*	*Garantizar el acceso y recuperación de la información pública a través de la identificación y descripción de los archivos producidos en cumplimiento de las funciones de la administración.*	Numero de Inventarios Documentales culminados	*Avanzar 5 puntos porcentuales*
		36.27	Gobierno digital.	**4599015**	Mejorar índice de Gobierno Digital. Política de Gob. Digital	Porcentaje incremento en índice	Avanzar 5 puntos porcentuales

La presente contratación, busca fortalecer las diferentes funciones que adelanta el municipio de Busbanzá a través de la Secretaria de Gobierno, con el fin de cumplir los fines encomendado, por ello se debe contar con un apersona natural, que tenga experiencia en contratación estatal.

La Alcaldía Municipal de Busbanzá, cuenta con las funciones administrativas de: Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo, observando las normas jurídicas aplicables, asegurando el logro de los objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta las necesidades de los entes estatales relativas a adquirir los bienes y servicios necesarios para cumplir con el giro ordinario de sus actividades y en esa medida alcanzar los fines y funciones del Estado, el municipio no cuenta con los profesionales especializados debidamente capacitados y con la experiencia suficiente para brindar una asesoría integral en dichos procedimientos de adquisición de bienes y servicios.

Que el municipio de Busbanzá dentro de su planta de personal no cuenta con el personal suficiente, que brinde apoyo jurídico, y administrativo en los diferentes procesos que adelanta la secretaria de Gobierno, a

fin de cumplir con los fines esenciales del municipio así mismo contribuir a que los diferentes procesos encomendados por las diferentes dependencias, se puedan ejecutar de manera ágil y así contribuir a las metas del plan de desarrollo se cumplan.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y La ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Los principios rectores de la administración Municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los Municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias u entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

La constitución política de 1991, incorporo el concepto de control interne como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función publica.

Con el fin de proporcionarle a la ciudadanía los bienes y servicios que necesitan y de Atender oportunamente sus exigencias, las entidades requieren que desde la planeación se trace el camino de la gestión institucional con principios de eficiencia y eficacia y que los colaboradores de los diferentes niveles y áreas de la entidad se sientan involucrados en el logro de las metas establecidas.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

Que el Municipio de Busbanzá no tiene personal de planta suficiente y con idoneidad, para que apoye las actividades requeridas para la prestación de servicios referidos.

Que la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establece la contratación directa para contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, causal que se invoca para la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales.

Que de conformidad con el literal de del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 111 de 1996, el Decreto 1082 de 2015, esta entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que tenga la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

El inciso final del artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que “la Administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Mediante la ley 87 de 1993 se establecieron normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado, el artículo 1 define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las

normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas o los objetivos previstos.

Adicionalmente, hace referencia al control interno que se expresará por medio de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y que se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Que para el efecto se hace necesario actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1083 de 2015.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el municipio no cuenta con personal de planta, que apoye las actividades administrativas y contractuales en la Secretaría de Gobierno del municipio de Busbanzá.

Que de conformidad con lo señalado en la Circular Conjunta 001 de 2023, expedida por Colombia Compra eficiente y EL DAFP, esta actividad que se contrata no puede ser encomendada a personal de planta de la entidad por cuanto no tiene el conocimiento y tampoco se cuenta con el personal suficiente para que cumpla dicha labor, por lo que se hace necesario suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para cumplir con el objeto contractual.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2023.
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal
3. Obedece al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo dentro del Sector GOBIERNO TERRITORIAL.
4. Es una estrategia del Plan de Desarrollo y Programa de Gobierno 2020-2023.

Así mismo con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado.

Lo anterior, conlleva a la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ BOYACÁ.,** así las cosas, con la presente contratación se están apoyando el funcionamiento de la Alcaldía del municipio de Busbanzá.

Es por ello que se contribuirán dichas metas con el cumplimiento del proyecto el cual es **FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO TERRITORIAL, GESTIÓN, DIRECCIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA PARA EL AÑO 2023 DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ.,** El cual se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal No. **2023151140001.**

La anterior contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2023

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ BOYACÁ.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CODIGOS UNSPS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de Servicios
4.2. Plazo de Ejecución: hasta el 29 de Diciembre de 2023
4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Busbanzá.

4.4. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Rendir y elaborar los informes, que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
7. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Radicar las cuentas de cobro por los suministros entregados con los respectivos soportes requeridos por EL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la

ejecución del contrato.

14. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes:

1. Apoyo y acompañamiento en la consolidación de información como de la presentación de los mismos, en las diferentes instancias por los organismos de Control.
2. Apoyo y acompañamiento a la administración municipal en el reporte de las obligaciones y plazos de presentación de informes y requerimientos de las entidades del orden nacional, departamental y los organismos de control.
3. Apoyar el cumplimiento a la normatividad vigente en materia de control interno aplicable para el estado colombiano a la Alcaldía Municipal de Busbanzá.
4. Apoyar a las diferentes dependencias de la Entidad para la identificación, análisis, evaluación y gestión de los riesgos de corrupción de la organización.
5. Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal, en el desarrollo e implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG aplicable a la normatividad vigente y como lo designe el Manual Operativo del MIPG.
6. Brindar apoyo los procesos de gestión para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, como de brindar apoyo en la realización de reporte y diligenciamiento de información en cada una de las diferentes plataformas propuestas para esta área, por el estado Colombiano y el Departamento Administrativo para la Función Pública DAFP.
7. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
8. Entregar a la Secretaria de Gobierno Municipal los archivos físicos y magnéticos utilizados en la ejecución del contrato. 9
9. Apoyar a la administración municipal en la condición de los vehículos cuando el alcalde así lo requiera en actividades propias del cargo y velar por el cuidado de los mismos.
10. Las demás que le asigne el alcalde y/o supervisor del contrato de forma específica de acuerdo a la naturaleza de su actividad y de su contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO SEGUNDO: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el literal b) del numeral 3 del estudio previo, denominado actividades generales.).

4.5. FORMA DE PAGO: Un primer pago, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.480.500), por concepto de honorarios de servicios prestados entre la fecha de suscripción y protocolización de acta de inicio y el treinta (30) de noviembre de 2023, y un último pago por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.480.500), a 29 de diciembre de 2023, previa presentación de informe de soportes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor además de la certificación del pago de seguridad social en salud y pensión, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de recibo final y a satisfacción.

El servicio será cancelado por los servicios efectivamente prestados, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizadas y en la(s) que conste la prestación del servicio a entera satisfacción del Municipio, previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión y acta de Liquidación parcial por parte del supervisor designado para el efecto, de la certificación donde consten los pagos de Seguridad Social y Parafiscales, aunado a la respectiva radicación de la

cuenta de cobro y/o factura con el cumplimiento de las normas legales de DIAN. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.; EL CONTRATISTA con el supervisor podrá pactar realizar pagos acumulando meses, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios regulado por las LEYES CIVILES Y COMERCIALES. Cada uno de los pagos debe contar con previa constancia suscrita por el supervisor del contrato, donde señale que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contraídas, así mismo, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales según el caso, adjuntándose las respectivas planillas y soportes de pago. PÁRAGRAFO PRIMERO. - Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. PARAGRAFO SEGUNDO. - El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2023, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 557 DE 07/11/2023.

RUBRO Y NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:
El valor afectado al presupuesto será con cargo a:

CUENTA **Rubro / Fuente**	**VALOR**
45991000 (FONPET PG)	$2.961.000

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas en la materia, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la futura contratación, a fin de que el proponente pueda valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

De acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando una amplia participación de conformidad al artículo 24 de la ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, la ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, determinan que el contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, para la escogencia del contratista se aplicará la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, la Cual se rige por lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. “La Entidad Estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas

La ley 1150 de 2007 “por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia, en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación de la administración público, introduce nuevas e importantes aplicaciones de la mencionada ley entre otros: Se establecen cuatro modalidades de selección para contratar con el estado, para el presente estudio se contratará por medio de la contratación directa.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 4 Decreto 1082 de 2015).

El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ML ($2.961.000) M/L. (Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato).

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Sector realizado y que hace parte de la presente.

Para establecer el valor estimado del contrato el Municipio ha tenido en cuenta la propuesta presentada la cual está acorde con las exigencias de la entidad.

La propuesta presentada por el contratista, la responsabilidad del objeto del contrato y que se cuenta con los recursos para cumplir con el objeto del contrato.

Con la presente contratación se busca contratar una persona natural para apoyar a la Secretaría de Gobierno y que acredite experiencia certificada de mínimo un (1) año, en el apoyo de actividades derivadas del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CONTRATACIÓN DIRECTA: Contratos de prestación de servicios profesionales. Lo anterior de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015 del artículo 80 donde establece Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 la matriz de riesgo que elabora el municipio en la que se tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles es la siguiente, la cual compromete tanto a la entidad como al contratista.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	uencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ener al	tern a	ecuci ón	peracional	Incumplimiento to cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	ener al	tern a	ecuci ón	peracional	Modificacion es de las condiciones inicialmente contemplada s en el contrato	- Demoras en la ejecución e implement ación del objeto contractual .	Raro	signific ante	2	Bajo

3	ener al	Intern a Exter na	ecuci ón	Regulatorio	Establecimie nto de nuevos tributos, tasa o contribucione s	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	6	Alto

No.	Responsable	miento/Controles a ser implementados	acto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	a la ejecución del contrato?	nsable de implementar el tratamiento	ha estimada en que se inicia el tratamiento	echa estimada en que se completa el tratamiento	mo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contr atista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de audiencias de verificación	R ar o	Insi gnif ica nte	2	B aj o	N O	Super visor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalizaci ón del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual
2	Contr atista y Contr atant e cuan do es Inter no/ Contr atista cuan do es Exter no	Siendo responsabilida d del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Pr ob ab le	Me nor	6	Al to	N O	Contra tista cuand o es Extern o / Secret aría de Hacie nda cuand o es intern o	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalizaci ón del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondie ntes/ Cuando es Interno en la Revisión de acuerdos que reglamenten impuestos	Externo Mensual Interno cuando se presenten los de Acuerdo al concejo Municipal.
3	Contr atista	Asumir los costos de los elementos necesarios para la ejecución de sus actividades	Po sib le	Ma yor	7	Al to	N O	ontra tista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalizaci ón del contrato	nformes de avance del contratista	Mensual

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

email: alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co
contactenos@busbanza-boyaca.gov.co
314 294 1258
317 642 0260
Palacio Municipal
Carrera 3 No. 3 - 32

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Artículo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago el municipio de Busbanzá no exigirá al contratista que otorgue Garantía, por tratarse de un contrato de prestación d servicios y por pagarse contra actas parciales.

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. como lo es este proceso de contratación, el cual obedece a un proceso de contratación Directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, por cuanto no existe personal de planta que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal de Busbanzá o quien ejerza el cargo..

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Certificado plan de desarrollo 2020-2023
3. CERTIFICADO B P Y P
4. Propuesta

Se firma el presente en el municipio de Busbanzá – Boyacá, a los ocho (08) días del mes de noviembre del año 2023.

Original Firmado

DEISY NATALI ARDILA SALAMANCA
Secretaria de Gobierno Municipal

email: alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co
contactenos@busbanza-boyaca.gov.co
314 294 1258
317 642 0260
Palacio Municipal
Carrera 3 No. 3 - 32