ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 de 2015.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	**CARGO:**	**FECHA:**
DANIEL ORREGO TAMAYO	Secretario de Despacho	Enero de 2024

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial La ley 1450 de 2011 y 1474 de 2011 que crearon figuras de modalidad y tipología del contrato y en consideración que la modalidad fue reglamentada por el Gobierno Nacional y, además, a lo establecido en el Artículo 2.2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 136 de 1994, la Ley 1454 de 2011, la Ley 1955 de 2019, me permito presentar el Estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia

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

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o valor; dejando constancia de su adecuación al Plan de desarrollo de la Entidad.

El Municipio de SAN CARLOS- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: *"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".*

Es por esto por lo que la Alcaldía Municipal de SAN CARLOS para el período 2020-2023, demanda un gobierno eficaz y eficiente, que fomente y asegure el Estado Social de Derecho, como garante de la convivencia armónica entre los sectores y grupos sociales, estableciendo un respeto total a la Ley; mejorar y mantener ese perfil, constituye un requerimiento básico dentro de nuestro Plan de Desarrollo.

Las responsabilidades a nivel contractual público pueden originarse en cualquiera de sus fases: precontractual, contractual o post-contractual. Además, la gestión contractual de las entidades públicas es uno de los elementos más escrutados y fiscalizados no sólo por los entes de control, sino también por la misma comunidad y las veedurías ciudadanas. Esto genera la obligación de contar, como ya se indicó, con profesionales que puedan prestar un servicio de apoyo y acompañamiento en la materia, para poder así generar eficacia, eficiencia y seguridad en la temática contractual.

Para el caso del Municipio de San Carlos, así como para toda entidad territorial, su régimen contractual, es el Estatuto General de Contratación Pública, el cual se encuentra conformado por una serie de normas que regulan de manera muy específica las formas contractuales que deben aplicarse a la hora de adquirir bienes y servicios. En el mismo sentido, el régimen general, así como los excepcionales, en algunos elementos deben observar los conceptos y guías emitidos por el ente rector de la Contratación en Colombia, denominada: Colombia Compra Eficiente.

La Secretaría de Gobierno y demás dependencias, entre las distintas funciones que le competen, con delegación contractual que realiza el Municipio de San Carlos, en todas sus modalidades de selección, convenios de asociación, contratos interadministrativos, contrato de prestación de servicios entre otros, a través de los cuales la Administración Municipal provee el personal y los bienes y servicios para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.

La contratación es el conjunto de procesos y procedimientos reglamentados por principios, leyes y decretos que permiten a las entidades administradoras gestionar y ejecutar los recursos que les fueron recomendados para la adquisición de bienes, obras y servicios que proporcionen soluciones a las necesidades de la comunidad y la entidad misma.

El Municipio de SAN CARLOS, consciente de la importancia del proceso jurídico, ha identificado la necesidad de garantizar el apoyo oportuno, adecuado y coherente en materia jurídica y administrativa, en aras de implementar el ejercicio de la correcta Planeación Estratégica, que nos lleve a priorizar una adecuada prevención de cualquier daño en defensa de los bienes públicos y demás gestión administrativa. Aunado a lo anterior, se requiere contar con personal idóneo, para contribuir al desarrollo de funciones de cada dependencia en lo que respecta a la prestación de servicios profesionales y de asesoría jurídica en la Alcaldía Municipal.

Teniendo claro lo anterior, es determinante fortalecer la gestión administrativa, con lo cual se protejan los estándares normativos y los presupuestos inherentes a las actividades que por ley tienen el cumplimiento las entidades territoriales, por ello, de acuerdo a lo planteado y teniendo claridad de la necesidad de garantizar el apoyo oportuno, adecuado y coherente en materia jurídica y administrativa; y en virtud de la estrategia de la Administración Municipal, es necesario contar con equipo de trabajo interdisciplinario e integrado por profesionales, entre estos de derecho que aporten sus conocimientos, a fin de atender los casos que revistan mayor complejidad y requieren experticia y especialidad, por tratarse este de un ente territorial en el que se suscitan todo tipo de controversias jurídicas. Para el caso que nos ocupa, se requiere de la asesoría jurídica y acompañamiento integral al Municipio de SAN CARLOS y, en específico a la Secretaría de Servicios Administrativos, con un profesional del Derecho, con especialización en alguna de las ramas del Derecho Administrativo y/o Público, experiencia y con tacto en materia de actos administrativos de carácter tanto particular como general; contratación estatal y, emisión de conceptos jurídicos preventivos y reactivos en promoción de la defensa jurídica del Municipio de San Carlos, atendiendo a las directrices impartidas por el supervisor natural del contrato y, el ordenador del gasto de la entidad territorial.

Con el fin de prestar un buen servicio, oportuno y eficiente por parte de las Secretarias y dado el volumen de trabajo por la gestión contractual del Municipio, se requiere el mejoramiento de la eficiencia administrativa, en cuanto a la agilidad y celeridad de los procesos de contratación, toda vez que, desde esta secretaria se realizan todas las actividades relacionadas con la contratación estatal y de esta manera poder dar cumplimiento a las funciones asignadas a la Administración Municipal, de acuerdo a la normatividad vigente. Lo anterior para el mejoramiento de la capacidad técnica y administrativa de la entidad en el desarrollo de sus competencias, para el desempeño de las labores inherentes al fortalecimiento, mejor prestación del servicio, agilidad y celeridad de los procesos de orden administrativo.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA JURIDICA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA Y USPD DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS.
b. Plazo	SEIS (06) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio.
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.

DEL CONTRATANTE: 1) Cumplir con los pagos en los plazos estipulados en el presente contrato, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. 2) Suministrar al contratista la información y asesoría que requiera para el logro de los objetivos encomendados en el contrato. 3) Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.

d. Obligaciones generales

DEL CONTRATISTA: 1) Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. 3) Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. 4) Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO. 5) Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. 6) Acreditar para la firma del acta de inicio la efectiva afiliación al sistema de seguridad social prevista en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas autoliquidaciones canceladas, previamente a la a cancelación de sus honorarios. 7) Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual. 8) Cumplir con el objeto del contrato. 9) Presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. 10) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. 11) Desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual. 12) Acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones; no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 14) Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. 15) Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. 16) Cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales. 17) Las demás que expresen los estudios previos adheridos al presente contrato.
Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a cumplir con las siguientes actividades, las cuales serán requeridas según las necesidades del servicio:

e. Obligaciones especificas

1. Apoyar a la gestión de la administración municipal en la prestación de servicios profesionales, como abogado para brindar acompañamiento en los procesos de contratación.
2. Emitir concepto escrito vía correo electrónico o cualquier medio idóneo sobre la contratación cuando la entidad así lo solicite. Si es desfavorable el concepto efectuar las recomendaciones para garantizar que el proceso contractual revisado se ajuste a la normatividad del Estatuto General de la Contratación y demás normas concordantes según el caso.
3. Acompañamiento en asesoría contractual de la relación efectuada con entidades públicas y privadas, en lo concerniente a la etapa precontractual, etapa contractual y post contractual, hasta la finalización del plazo de ejecución contractual frente al contenido jurídico ausente de la ejecución, con la finalidad de no interrumpir en las funciones de los supervisores o interventoría del contrato.
4. Asesorar de manera oportuna y constante a los funcionarios en los diferentes temas de la contratación pública.

5. Revisión y aprobación de contenidos de los diferentes documentos que hagan parte de los procesos de contratación de acuerdo con su modalidad, bajo el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor, demás secretarios de despacho y Alcalde Municipal.
6. Proyectar, revisar, y aprobar cuando los documentos contractuales conforme al anexo técnico y presupuestal allegado por los secretarios de despacho.
7. Acompañar juntamente con los demás integrantes del comité evaluador para realizar respectivas evaluaciones de las propuestas presentadas durante los procesos contractuales.
8. Orientar la tipificación de modalidades de contratación de acuerdo con el tipo y la cuantía.
9. Revisión y aprobación de los actos administrativos necesarios en los procesos contractuales.
10. Participar en las audiencias obligatorias de los procesos de contratación.
11. Revisar, aprobar y orientar la contratación de adquisición de bienes inmuebles, en caso de ser necesario, previo consentimiento del ordenador del gasto y secretarios y directores de la alcaldía municipal.
12. Revisar, aprobar y orientar la selección para la venta de Bienes, en caso de ser necesario, previo consentimiento del ordenador del gasto.
13. Revisar, aprobar y orientar los contenidos de estudios previos, invitación pública, o proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones para la convocatoria según el caso.
14. Revisar, aprobar y orientar de la programación de procesos contractuales.

PARAGRAFO. La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato

f. Código UNSPSC 80111607 necesidades de dotación de personal jurídico temporal

3.- LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Fundamentación jurídica: Constitución Política de Colombia, Plan de Desarrollo 2020 - 2023, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en artículo 2 literal h, el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas afines y complementarias. De conformidad con los anteriores fundamentos jurídicos, la de selección a utilizar es: *CONTRATACION DIRECTA A TRAVES DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.*

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios profesionales, con el fin de acompañar y asistir a la Alcaldía Municipal de San Carlos – Antioquia en la gestión contractual, de conformidad con el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, en donde se establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa: ..." Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales" ...

Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la ***persona natural o jurídica*** *que esté* ***en capacidad de ejecutar el objeto del contrato****, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la* ***idoneidad o experiencia requerida y relacionada*** *con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

(...)

No se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2017. El modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, por los siguientes considerandos: a). Que el Municipio de San Carlos, no cuenta con el personal de planta suficiente para prestar los servicios contenidos en el objeto contractual. Por lo que se hace necesario llevar a cabo la contratación de persona natural o jurídica que permita cumplir de manera satisfactoria con la obligación legal descrita. b). Que de conformidad con el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. C). Que de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; se trata de celebrar la prestación de servicios de servicios y de apoyo a la gestión, logística, asistencia y operativa. d). Que para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. e). Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. f). Que, mediante este análisis de oportunidad y conveniencia, se sustenta la contratación del personal que se requiere para el cumplimiento de los objetivos del presente proyecto.

En conclusión, es procedente contratar la prestación de servicios que requieran de la asesoría profesional en la satisfacción de las necesidades que se adhieren al objeto contractual reiteradamente expresado en el desarrollo del estudio previo; bastando como tal, que la persona natural o jurídica que lo realice cumpla con condiciones de idoneidad y experiencia en el despliegue de las actividades requeridas, pudiéndose entonces contratar a través de la modalidad de Contratación Directa; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo

2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA, para el presente proceso contractual.

4.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y experiencia requerida, el nivel de responsabilidad, la capacidad y el término de duración de este.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al tipo del contrato, es al contratista a quien le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, la carga tributaria del contrato, los costos y gastos de movilidad y desplazamiento para el cumplimiento de las actividades de este.

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000); la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
2	03/01/2024	2.1.2.02.02.008.01	$40.000.000
2 (U.S.P.D.)	03/01/2024	2.1.2.02.02.008.01	$8.000.000

5. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

La entidad pagará al contratista el valor del servicio por órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes, pagadas dentro de los CINCO (05) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor, previo informe de actividades e informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la Secretaría de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El hecho de que la administración no realice el pago dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. De acuerdo con la

metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

	TIPO DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO / CONSECUENCIA
1. OPERACIONALES	**Riesgo por entrega de información errada.** Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	General	Interno	Ejecución	Raro	1	Municipio	
	Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	General	Externo	Ejecución	posible	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Calidad de los, servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	General	Externo	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Falta de idoneidad: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.	General	interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista/Municipio	Revisión Previa de los documentos personales del contratista para una correcta ejecución las actividades
	Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazos del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
2.REGULATORIOS	**Legales**	Cambios de legislación en la materia especifica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas
	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas
3. TECNOLOGICOS	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

La persona natural o jurídica con la que se realizará la contratación directa asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de San Carlos y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista.

8.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9.- SUPERVISIÓN Y/O INTEVENTORIA

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por *LA SECRETARIA DE GOBIERNO;* funcionario de la Administración central del Municipio de San Carlos quien tendrá como función el seguimiento control y vigilancia del cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. La supervisión será adelantada conforme a los artículos 81° a 84° de la Ley 1474 de 2011.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos, por cuanto ello nos garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación; el contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

11. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es decir la idoneidad y experiencia relacionada directamente con el área de qué trata el presente proceso; se tiene como Requisitos los siguientes:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del Rut.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, RNMC y Antecedentes Penales
- Declaración juramentada de bienes y rentas R/L.
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).
- Certificado de afiliación a Seguridad Social
- Certificados de experiencia.
- Certificados de Formación Académica

San Carlos, Enero 3 de 2024.

DANIEL ORREGO TAMAYO
Secretario de Gobierno.