1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2023 00415 0301

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE PRESUPUESTOS, CANTIDADES DE OBRA PARA LA INTERVENCIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACION DE LOS INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2.01-1"

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: CESAR AUGUSTO ACOSTA SIERRA – DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÌSTICOS.

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, 26 DE ENERO DE 2024

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Secretaría General del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la correspondiente Secretaria, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

1. Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

2. Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".

3. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

4. Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaría General; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.

5. Que La ordenanza N° 049 de 2019, establece que la Secretaría General está compuesta entre otras por la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos la cual tiene como objeto "dirigir, supervisar, gestionar, mantener y custodiar los bienes muebles, inmuebles, históricos, culturales, patrimoniales y documentales del departamento y prestar los servicios de apoyo logístico para el eficiente desempeño de la administración".

6. Teniendo en cuenta que muchos de los inmuebles del departamento de Boyacá tienen deterioro por el pasar del tiempo, es pertinente adelantar acciones tendientes a la mejoría y adecuación de ello, por lo cual, es necesaria la continuidad del mantenimiento y adecuaciones de los bienes inmuebles propiedad del Departamento, pues la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos es la encargada de custodiar, mantener, conservar y adecuar los bienes inmuebles, para lo cual es necesario un profesional en arquitectura con conocimientos técnicos que permita el apoyo del cumplimiento de las metas de la Secretaria Genera.

7. De igual forma, es necesario realizar la estructuración de proyectos, específicamente en la elaboración de estudios previos, cálculo de cantidades, análisis de precios unitarios APU, estudios de mercado, análisis de riesgos, presupuestos, cantidades de obra para mantenimiento, construcción, adecuación de obra tendientes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles. Por lo anterior y aras cumplir con las metas planteadas por la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, se hace necesario contar con el personal para que estructure proyectos en lo concerniente a la profesión de arquitectura cumpliendo con las actividades anteriormente descritas.

8. Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un Profesional que apoye en la estructuración de proyectos especialmente en elaboración de presupuestos, cantidades de obra para mantenimiento, construcción, adecuación de obras tendientes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles, estudios previos, cálculo de cantidades, estructuración de Análisis de precios Unitarios APU, estudios del mercado y análisis de riesgos, el cual apoya el desarrollo del proyecto **FORTALECIMIENTO EN EL AÑO 2024 DE LA GESTIÓN QUE REALIZA LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".**

9. Que por parte de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso

de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad.

10.- De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

De acuerdo a lo anterior se realizó formulación y viabilización del proyecto **"FORTALECIMIENTO EN EL AÑO 2024 DE LA GESTIÓN QUE REALIZA LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".** Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No 2023 00415 0301 e incluido en el Plan Departamental de Desarrollo **2020 – 2023 Pacto social por Boyacá – Tierra que sigue avanzando**, así:

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO – PDD	
Línea Estratégica	GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS
Componente	EFICIENCIA INSTITUCIONAL
Programa	Boyacá Avanza Hacía Una Administración Pública Eficiente e Innovadora
SUBPROGRAMA	Boyacá Administra sus Bienes Inmuebles y Conserva su Patrimonio Histórico
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Optimizar la administración de los bienes inmuebles del departamento, propendiendo por su productividad.

META	**861.** Mantener 8 Espacios físicos Intervenidos
	862. Intervenir 10 espacios Físicos para la optimización de la administración de los bienes inmuebles del departamento
	863. Administrar 168 bienes inmuebles propiedad del Departamento de Boyacá
	864. Iniciar 10 procesos de legalización, administración y/o productividad de bienes inmuebles
	866. Crear 1 centro integrado de servicios

SECTOR	**GOBIERNO TERRITORIAL**	
PROGRAMA	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

A través del cual se planea mejorar el cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría General del departamento, en el marco de la normatividad.

Específicamente esta contratación apoyará el **ítem 2,01** "Apoyar la elaboración de presupuestos, cantidades de obra para la intervención, mejoramiento y adecuación de los inmuebles del departamento de Boyacá". Del proyecto antes mencionado; con el fin de cumplir las metas, y teniendo en cuenta que para su desarrollo se requiere de actividades profesiones y técnicas que permitan la ejecución real de acciones en busca de cumplir los objetivos y metas de la Secretaria General.

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta debido al cúmulo de trabajo que se presenta en la dependencia y a la necesidad de conocimientos técnico en arquitectura para el adelantamiento de cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Es por esto que la Secretaría de General, certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público señaladas por el gobierno nacional.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE PRESUPUESTOS, CANTIDADES DE OBRA PARA LA INTERVENCIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACION DE LOS INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2.01-1

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:
Contratante: Departamento de Boyacá
Contratista: Persona Natural.

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en lo formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia.**
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
11. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y

aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; **2.** Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **3.** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **4.** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **5.** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **6.** Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **7.** No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. **8.** Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa**.**

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento y verificación de las acciones a implementar y ordenadas por las autoridades judiciales, relacionadas con los bienes inmuebles de propiedad del Departamento de Boyacá.
2. Realizar apoyo de manera técnica en la ejecución de los proyectos de construcción, reparación y mantenimientos de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento de Boyacá.
3. Realizar apoyo en el seguimiento de las acciones determinadas e ejecución de los proyectos de construcción, reparación y mantenimientos de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento de Boyacá.
4. Asistir técnicamente en lo relacionado con la profesión de arquitectura en la elaboración de los estudios previos y demás requerimientos solicitados por la dirección.
5. Revisar, elaborar y evaluar la información técnica de APU para los proyectos formulados por la dirección de servicios administrativos y logísticos.
6. Asistir en el acompañamiento a la supervisión según indicaciones realizadas por la dirección en lo correspondiente a la parte técnica de actas y seguimiento a ejecución de contratos.
7. Realizar acompañamiento e informes de las visitas a los inmuebles de propiedad del Departamento de Boyacá.
8. Coadyuvar en la coordinación del personal asignado por la supervisión en el mantenimiento y adecuación locativa de los inmuebles de propiedad del Departamento de Boyacá.
9. Prestar apoyo para realizar la evaluación técnica y/o económica de las propuestas que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación referentes al mantenimiento y adecuación de los inmuebles de la Dirección Servicios Administrativos y Logísticos en la diferentes modalidades de selección que le sean asignadas por la Dirección- Supervisión y/o Secretaría General, emitiendo de ser necesario concepto relacionado con los asuntos a tratar de orden técnico.

3.5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.

3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Tunja, calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación de Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL: Se requiere de una persona con perfil de Arquitecto Especializado, y con experiencia profesional de 7 a 16 meses. De acuerdo a Circular Tabla de Honorarios para la vigencia 2024, se tiene en cuenta la **Equivalencia No.2** que refiere "*Título de posgrado en la modalidad de Especialización por 2 años de experiencia profesional y viceversa*".

3.10. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($23.820.000,00) M/CTE**, Incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante **SEIS (6) MENSUALIDADES VENCIDAS** por medio de acta parcial, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.970.000,00) M/CTE** cada una**;** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los

servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anua l Mensualizado de Caja –PAC.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 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.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad el apoyo profesional de un arquitecto para apoyar las actuaciones técnicas por lo que se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Se requiere de una persona con perfil de Arquitecto Especializado, y con experiencia profesional de 7 a 16 meses. De acuerdo a Circular Tabla de Honorarios para la vigencia 2024, se tiene en cuenta la **Equivalencia No.2** que refiere "*Título de posgrado en la modalidad de Especialización por 2 años de experiencia profesional y viceversa*".

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS ($3.781.000,00) M/CTE**, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta de la Secretaría de Hacienda – Secretaría de Planeación, de fecha septiembre del 2023; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2024. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.970.000,00) M/CTE.** Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($23.820.000,00) M/CTE.**

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policia Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC
11. Examen médico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
21. Compromiso Anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		**FECHA: 24/Jul/2019**

DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado calculo y proyeccion de costos de la propuesta economica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad

5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
7	General	Interno		**X**				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	**X**					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%

11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**X**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Especifico	Externo	**X**			**X**		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

nto / Controles a ser impl	**Impacto después del tratamiento**				**ta la ejecución del**		**Gant sarti e por impleme**		**mada en que se inici ned**	**a en que se complet**	**Monitoreo y Revisión**				

	Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno Al contratista a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva	El Supervisor del Contrato y los	El mismo día en que la Entidad tiene conocimient	Al momento del cumplimiento de los	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución

regulaciones aplicables al objeto del Contrato.					necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	o de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato	requisitos.	del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera
Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario

Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato.	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contract	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

						ual				
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

			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	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS
Cargo: Profesional Universitario
Identificación: 1.053.608.103 expedida en Paipa.
Dependencia: SECRETARIA GENERAL

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **"CÓDIGO: A-AD-GC-F-051"**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria General, certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111600	Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Registro No 2023 00415 0301.
2. Certificado de Viabilidad.
3. Presupuesto del Proyecto.
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal).
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6. Disponibilidad Presupuestal.

CESAR AUGUSTO ACOSTA SIERRA
Director De Servicios Administrativos
y Logísticos

LAURA MARCELA CORREAL PEÑALOZA
Secretaria General