## 1. INFORMACION GENERAL

**REGISTRO BP y P No.:** 2023 00415 0341
**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DIRECTA
**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
**DOCUMENTO:** ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS MEDIANTE EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROCESOS RENTÍSTICOS Y/O TRIBUTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN- 1.05-2**
**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SANDRA MARCELA VILLEGAS CASTELBLANCO** – SECRETARIA DE HACIENDA / **JULIAN ANTONIO PIÑA CAMARGO** - DIRECTOR DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
**CIUDAD Y FECHA:** TUNJA, FEBRERO DE 2024

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

La Secretaria de Hacienda 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. Conforme lo indica la H. Corte Constitucional en Sentencia C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, el fin de la contratación pública dentro del 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."*

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 y demás normas que la modifiquen y/o adicionen, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y en especial de la Secretaria.

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 Secretaria de Hacienda; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.

5. Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un **ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 16 A 25 MESES** que junto con los funcionarios de planta y demás contratistas desarrollen las materias propias de competencia de la sectorial, ya que se hace necesario garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, y para esto se deben implementar y seguir desarrollando estrategias en el recaudo y la fiscalización de los tributos departamentales, el cual apoye el desarrollo del proyecto **FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS DURANTE EL AÑO 2024, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

6. Que por parte de la Secretaría de Hacienda - Dirección de Recaudo y Fiscalización que son las que se estipularán dentro del presente estudio previo para el logro del objetivo y de las metas propuestas por la Secretaria de Hacienda en el recaudo de los diferentes tributos del Departamento; por lo tanto, se requiere contar con un profesional en el área del Derecho especializado que coadyuve al personal de planta en lo que respecta a las actividades jurídicas, relacionadas con el análisis, estudios y fiscalización de los procesos rentísticos y/o tributarios mediante asistencia profesional especializada; dando impulso a los procesos asignados y suministrando respuesta y/o revisando jurídicamente las diversas peticiones, recursos, revocatorias, reclamaciones y demás solicitudes efectuadas por los usuarios en materia de tributos departamentales al igual que la gestión contractual a cargo de la Dirección de Recaudo y fiscalización y la secretaria de Hacienda. con el fin de cumplir con el plan de acción, plan de Desarrollo del Departamento de Boyacá, específicamente a lo pertinente con la Secretaría de Hacienda - Dirección de Recaudo y Fiscalización.

7. Por esto y en desarrollo del proyecto **"FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS DURANTE EL AÑO 2024, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**"; se requiere la celebración del presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión**.**

8. Que, el proyecto en comento se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental **No. 2023 00415 0341**. Que el proyecto se enmarca dentro del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023 "Pacto Social por Boyacá - Tierra que sigue avanzando" así:

| | |
|---|---|
| **Estratégica** | GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS |
| **Componente** | EFICIENCIA INSTITUCIONAL |
| **Programa** | Eficiencia Fiscal y Financiera de la Secretaría de Hacienda. |
| **Subprograma** | Fortalecimiento de las Rentas Departamentales |
| **Objetivo subprograma** | Implementar herramientas tecnológicas, de comunicación y promoción para fortalecer el recaudo de tributos y la cultura tributaria en el departamento |
| **Meta** | 887 Mantener en 75% del recaudo de Tributos Departamentales |

| | | |
|---|---|---|
| **SECTOR** | Gobierno Territorial | |
| **PROGRAMA** | 4599 | Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial |

9. Que, específicamente esta contratación apoyará el **ítem** 1,05, del proyecto que refiere a **APOYAR MEDIANTE EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y FISCALIZACIÓN LOS PROCESOS RENTÍSTICOS Y/O TRIBUTARIOS PROYECTANDO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAYA LUGAR**.

10. Que, de acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la ejecución del proyecto "**FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS DURANTE EL AÑO 2024, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".**

11. Que así las cosas, lo que se pretende con la presente contratación es apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Secretaria de Hacienda – Dirección de Recaudo y Fiscalización, en 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, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen. Es por esto que, la Secretaría de Hacienda – Dirección de Recaudo y Fiscalización, 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 que refiere la normatividad vigente.

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

**3.1. OBJETO**: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS MEDIANTE EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROCESOS RENTÍSTICOS Y/O TRIBUTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN- 1.05-2**

**3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC.**

| 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:** 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:**

**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 y radicar el documento original en Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor 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 su preferencia.**

9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. 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.
12. **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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Recaudo y Fiscalización en las actuaciones relacionadas con los procesos administrativos rentísticos que se le asignen.
2. Apoyar a la Dirección de Recaudo y Fiscalización en el estudios y trámite de los procesos contractuales que le sean asignados.
3. Proyectar y/o Revisar de manera oportuna los actos administrativos que se le asignen conforme lo establezca la Ley tributaria y el Estatuto de Rentas Departamentales
4. Resolver y/o revisar de manera oportuna los Recursos de Reconsideración interpuestos por los contribuyentes que versen sobre los tributos del departamento.

5. Proyectar y/o revisar de manera oportuna los conceptos pertinentes en el marco de las acciones constitucionales y legales que se soliciten a la Secretaria de Hacienda – Dirección de Recaudo y Fiscalización.
6. Prestar apoyo profesional en el control anticontrabando en el Departamento de Boyacá, mediante capacitaciones y operativos de control rentístico.
7. Estudiar, proyectar, revisar y tramitar las respuestas que versen sobre PQRS que le sean asignadas.

**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:**

El contratista debe garantizar que cuenta con formación profesional con título de postgrado en modalidad especialización y contar con experiencia profesional de 16 a 25 meses.
Lo anterior se verificará a través de documentos soporte y/o experiencia profesional y soportes de estudio.

**3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del contrato será de **SEIS (06) MESES**. Contados a partir de la firma del acta de inicio.

**3.8. LUGAR:** Departamento de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación De Boyacá.

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL:** Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil de: **ABOGADO ESPECIALIZADO CON 16 A 25 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**3.10. VALOR:** El valor del contrato se estima en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 25.272.000,00) M/CTE.**

**3.11. APORTES:** N.A

**3.12. FORMA DE PAGO:**

El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: **SEIS (6) MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS** cada una por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 4.212.000,00) M/CTE.**; valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, 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 oficina de **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 la asesoría y apoyo especializado en los procesos rentísticos, tributarios y contractuales adelantados por la Dirección de Recaudo y Fiscalización 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 un Título de Formación como **ABOGADO ESPECIALIZADO** con experiencia profesional **de 16 a 25 meses.**

**ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

Estos servicios profesionales especializaos antes señalada, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de $ 4.011.000 mensualidades, 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.

De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta de 2023; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2023. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 4.212.000,00) M/CTE**. Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de SEIS (06) MESES

contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($25.272.000,00) 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. Fotocopia Libreta Militar (cuando aplique)
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
11. Consulta de medidas Correctivas RNMC
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Examen médico Pre-ocupacional
15. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
17. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
18. Registro Conflicto de Intereses
19. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
20. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
21. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
22. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

## 7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO 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 | | Economico | 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 | | | Juridico | Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna. | Retraso en el inicio y ejecucion del Contrato | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista al 100% |
| 4 | Específico | Externo | | | X | X | | Juridico | 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 | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Contratista y la Entidaf |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | necesidades. | | | | | |
| **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 obtencion de informacion oportuna por parte de las autoridades externa para verificacion 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 informacion 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 regimen politico - inestabilidad juridica | 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 publico, 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 |

| Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Probabilidad | Impacto | Valoración de | Categoria | | | | | 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 evaluacion de la propuesta economica | Durante el proceso de contratación |
| Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y 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 contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad. | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractal | 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 |
| Supervision, 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. | Supervision | 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 Seccion de Gestion 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 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 y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual | El mismo día en que la Entidad tiene 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 selección, contratación y ejecución 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 | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion 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. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | | | | | |
| 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 | Iniciacion de ejecucion del Contrato | Terminacion de ejecucion del Contrato | En los informes de evaluación que debe presentar por el comite | Cuando se requiera |
| Verificación de la información de la ultima ejecución | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | No | Area ejecutora | Durante la etapa planeacion y construccion de estudios previos, especificamente la necesidad y obligaciones específicas | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Revision de las actividaes 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 Seccion de Gestion 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 | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrenci | Retroalimentación inmediata | Diario |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Contractual | | a del evento. | | |
| 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 encarga | 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 | De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | dos de la Sección de Gestión Contractual | | | actualizada la normatividad. | |
| 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 aún 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 |
| Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Probabilidad: 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.

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: JULIAN ANTONIO PIÑA CAMARGO
Cargo: Director de Recaudo y Fiscalización
Identificación: C.C.1.049.603.074 expedida en Tunja
Secretaría: Hacienda
En caso que la titular del cargo sea sustituida, 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**

El Director de Recaudo y Fiscalización de la Secretaría de Hacienda certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

| | |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

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

1. **DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

1. Certificación del Proyecto 2023 00415 0341
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

**ELABORÓ**
**JULIAN ANTONIO PIÑA CAMARGO**
**Director de Recaudo y Fiscalización**

**Vo. Bo.**
**SANDRA MARCELA VILLEGAS C.**
**Secretaria de Hacienda**