ESTUDIOS PREVIOS

CAPITULO I – DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración:	22 de febrero de 2024
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales
Modalidad de contratación:	Contratación Directa
Servidor público que elabora el estudio:	Zulema María Correa Ortega
Dependencia que lo requiere:	Gerente de Planeación y Obras
Código BPIN No.	N/A

De acuerdo a lo señalado el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, describe a continuación la conveniencia y oportunidad para adelantar proceso de Contratación directa, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

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

El Municipio es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Seguidamente, el artículo 2 de la Carta, señala que son fines esenciales del Estado: "…*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*."

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas el ente territorial municipal.

La Gerencia de Planeación y de Obras requiere de la realización de diversos procedimientos Jurídicos y administrativos que requiere el apoyo de un profesional, tales como: servicios administrativos y jurídicos, peticiones de mayor complejidad, tutelas, asesoría jurídica en la toma de decisiones respecto de procedimientos en los que tenga

que actuar como segunda instancia, respecto del estudio del cumplimiento de los requisitos jurídicos de las licencias de urbanismo, de los procesos que tengan que ver el cumplimiento de las normas urbanísticas; razón por la cual es necesario contratar los servicios de un profesional en Derecho con Tarjeta Profesional que tenga experiencia en el área del derecho urbanístico o afines.

Lo anterior cobra relevancia, ya que esta entidad tiene en su cabeza funciones de tipo estratégico con la finalidad de articular los procesos de planificación territorial con las directrices normativas vigentes, es así como una de sus principales funciones está en la revisión de los proyectos urbanísticos que se radican en el municipio con el ánimo de revisar su viabilidad para la expedición de la licencia urbanística respectiva, teniendo en cuenta la dinámica constructiva del territorio y aclarando que los procesos urbanísticos tienen una connotación de carácter jurídico donde su revisión debe corresponder al cumplimiento de las directrices normativas establecidas en la legislación vigente en esta materia, se requiere como apoyo para el proceso de fortalecimiento institucional contar con la disponibilidad de un apoyo en la revisión del componente metodológico jurídico en los procesos y procedimientos de estudio de viabilidad de licencias urbanísticas para los solicitantes.

Para el desarrollo de esta misión, es pertinente traer a colación la función de cumplida por los curadores urbanos, quienes de acuerdo con el artículo 101 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 9° de la Ley 810 de 2003, son los encargados de *"(…) de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanismo, construcción o demolición, y para el loteo o subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de parcelación, urbanización, edificación, demolición o de loteo o subdivisión de predios, en las zonas o áreas del municipio o distrito que la administración municipal o distrital le haya determinado como de su jurisdicción. La curaduría urbana implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en el distrito o municipio, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y de construcción (…)".*

En concordancia con lo anterior, no se puede perder de vista lo reglamentado por el decreto 1469 de 2010 *"Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones",* donde se establece en el artículo 3° que el estudio, trámite y expedición de licencias de urbanización, parcelación y construcción de que tratan los numerales 1 a 4 del artículo anterior corresponde a los curadores urbanos en aquellos municipios y distritos que cuenten con la figura. En los demás municipios y distritos y en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina corresponde a la autoridad municipal o distrital competente.

Entendiendo que en razón a la categoría actual del municipio como ente territorial no se habilita la delegación de las funciones descritas en el artículo 101 de la Ley 388 de 1997 a una curaduría urbana, estas funciones recaen en la administración local del municipio, de conformidad con la cláusula general de competencia que se reseñó en el párrafo que precede. Siendo así, este proceso busca contar con un apoyo institucional a la oficina de planeación que por el factor común de actividades se relacionan entre si aspectos como

la seguridad, procesos urbanísticos y de licenciamiento, entre otras actividades que demandan la necesidad de contar con un apoyo para liderar y consolidar todos los procesos y procedimientos que se generen en estas competencias. Es por ello que se hace necesario contar con apoyo institucional para la implementación y control del ordenamiento jurídico en estas dos áreas misionales de la prestación del servicio público.

La Gerencia de Planeación y de Obras requiere contar con personal que elabore conceptos para la formulación de respuestas a los derechos de petición y solicitudes formuladas por la comunidades e instituciones en lo relacionado a la legalización y formalización de predios, así como atender los demás oficios y requerimientos judiciales que le sean asignados durante la ejecución del contrato.

Que una vez revisada y analizada la planta de empleos del Municipio se establece la necesidad de contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad (formación académica y experiencia) para que ejecute las actividades descritas en el presente estudio previo.

El Plan de Desarrollo denominado “PRIMERO AGUACHICA” 2020-2023 el programa de fortalecimiento institucional a través del cual se busca optimizar el funcionamiento del Municipio para el cumplimiento de los fines del estado, las obligaciones de la entidad territorial y propiamente las metas establecidas.

CUMPLIMIENTO METAS DEL PROYECTO SEGÚN PLAN DE DESARROLLO PRIMERO AGUACHICA 2020 – 2023

PRIMERO AGUACHICA CON UNA MAYOR Y MEJOR GESTIÓN INSTITUCIONAL

SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL

OBJETIVO: Generar propuestas estratégicas de desarrollo encaminadas a promover una organización efectiva territorial, a partir de la disposición de espacios e infraestructura pública que garantice la prestación de servicios, acordes a las necesidades de la ciudadanía.

PROGRAMA: PRIMERO AGUACHICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

PROGRAMA ESTRATÉGICO	PRIMERO AGUACHICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
SECTOR DE COMPETENCIA	GOBIERNO TERRITORIAL
PRODUCTO	Establecer mecanismos de evaluación institucionales a través de asesorías técnicas coordinadas

La entidad cuenta con el presupuesto general para la vigencia fiscal del 2024 conforme con el Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda

así como se encuentra en el plan anual de adquisiciones con el código UNSPSC: 80111600.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GERENCIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS EN LA ASESORÍA PARA LA SITUACIÓN DE PREDIOS EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA QUE CORRESPONDA A ESCENARIOS DEPORTIVOS, CENTROS DE RECREACIÓN PÚBLICA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA REVISIÓN DEL POT DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 10. Realizar mensualmente un informe en donde se relacione las actividades ejecutadas y se entreguen los soportes en medio magnético.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe realizar acompañamiento en las siguientes actividades específicas:

1. Elaboración de inventario predial de escenarios deportivos o centros de recreación pública, instituciones educativas en suelo urbano y en los centros poblados rurales cuya clasificación del suelo es urbana, inmuebles donde funciona establecimientos del municipio.

2. Plano predial de escenarios deportivos o centros de recreación pública, instituciones educativas en suelo urbano y en los centros poblados rurales cuya clasificación del suelo es urbana, inmuebles donde funciona establecimientos de municipio (de conformidad con la normatividad legal vigente). El municipio suministrará los planos y certificados especiales catastrales de cada precio.
3. Ejecución de diagnóstico jurídico, es decir, concepto jurídico es estudio de títulos con tracto sucesivo a 20 años (el municipio suministrará escrituras públicas, certificado de libertad y tradición).
4. Elaboración de resolución o acto administrativo de declaración de propiedad del municipio.
5. Notificaciones correspondientes, es decir proyección y publicación conforme la normatividad legal vigente.
6. Registro de la resolución de propiedad ante la oficina de registro de instrumentos públicos.
7. Asesoría frente a las empresas que desarrollen proyectos de infraestructura en el municipio.
8. Elaboración de levantamientos fotográficos urbanos y en los centros poblados rurales de acuerdo a los requerimientos del municipio de Aguachica.
9. Revisión en los procesos de aprobación de instrumentos de planificación como planes parciales y revisión de licencias urbanísticas de subdivisiones, parcelación, urbanización y construcción en todas sus modalidades.
10. Asesoría en la revisión del POT del municipio de Aguachica.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de CINCO (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor del contrato se tuvo como referencia el histórico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por parte de la entidad y de otras entidades cuyo alcance sea igual o similar al del presente proceso contractual.

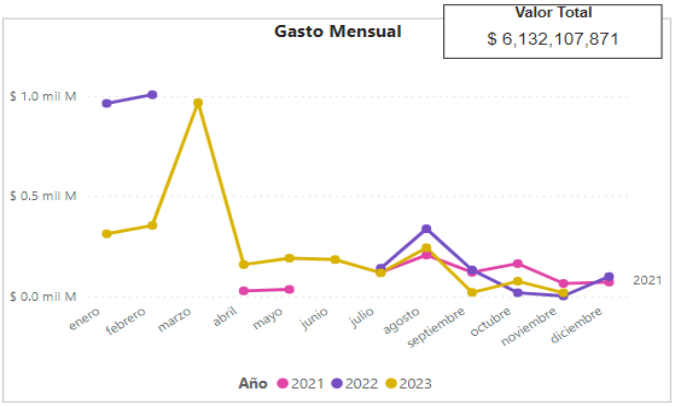
- **Análisis del histórico por parte de la entidad**

Con el objetivo de conocer la demanda de la contratación de la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se identificó en la base de datos del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, información pública y disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-

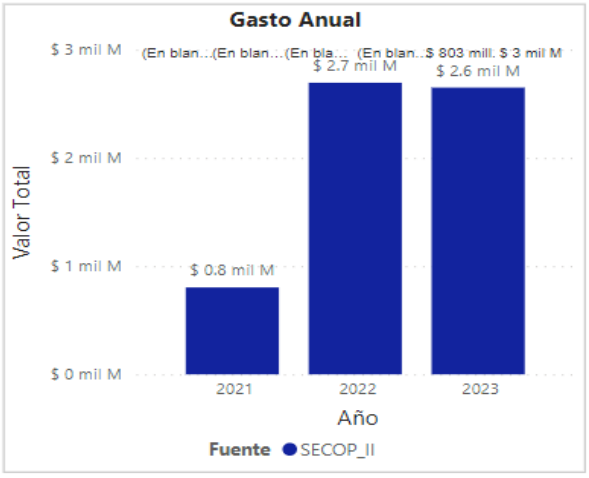
estrategico generando una base de datos conformada por la información de aproximadamente 351 de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Con el objetivo de realizar un estudio financiero de los recursos empleados para estas contrataciones se identificaron los siguientes datos:

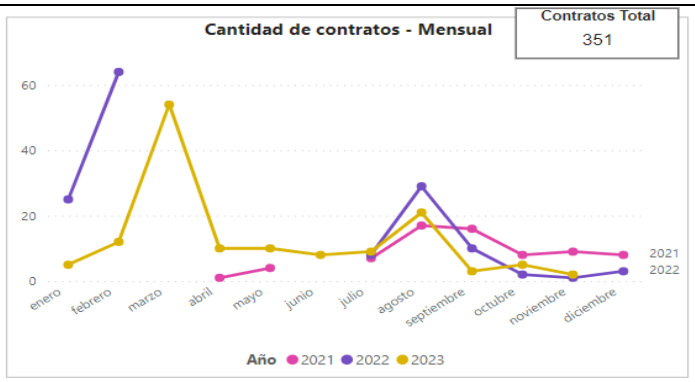
- En cuanto al gasto mensual:



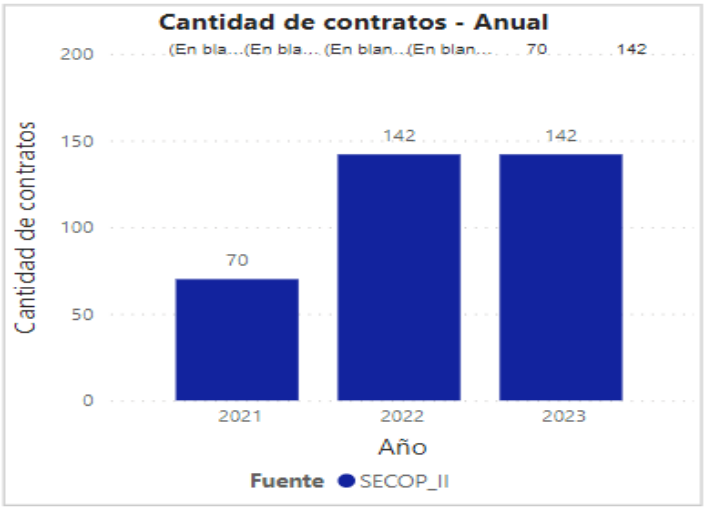
- En cuanto al gasto anual:



- En cuanto a la cantidad de contratos mensual:



- En cuanto a la cantidad de contratos anual:



- **Procesos similares celebrados por la entidad estatal**

A continuación, se relacionan las principales características de contratos celebrados cuyo alcance fue similar o igual al del presente proceso contractual:

Tabla 1. Procesos similares celebrados por la entidad estatal

NUMERO DEL CONTRATO	C 035 - A DE 2016	009 DE 2017
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA EN LA PARTE PREDIAL DEL MUNICIPIO, ESTUDIO DE TÍTULOS DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO, ESTUDIO DE TÍTULOS DE LOS PREDIOS EL MUNICIPIO, LEGALIZACIÓN DE PREDIOS BALDÍOS A NOMBRE DEL MUNICIPIO, ASESORÍA EN DEFENSA DEL MUNICIPIO FRENTE A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE UTILIDAD PÚBLICA ANTE EL MUNICIPIO, ASESORÍA PARA MEJORAR EL RECAUDO PREDIAL, ASESORÍAS PREDIALES A LA GERENCIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS, ASESORÍAS PREDIALES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN CUANTO A LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASESORÍAS PREDIALES A FONVISOCIAL EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA - CESAR.	ASESORIA JURIDICA Y TECNICA EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE PREDIOS QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR
VALOR	$ 83,520,000.00	$ 111,666,666

PLAZO	9 meses	335 días
FORMA DE PAGO	PAGOS MENSUALES	PAGOS MENSUALES
CONTRATISTA	HBG ASESORÍAS JURÍDICAS Y TÉCNICAS - S.A.S	HBG ASESORÍAS JURÍDICAS Y TÉCNICAS - S.A.S
EXPERIENCIA	Deberá acreditar experiencia relacionada con el quehacer jurídico o administrativo en por lo menos, dos años, así mismo, en el evento que la persona sea jurídica dicha experiencia debe ser acreditada con el que hacer jurídico en por lo menos dos años por el grupo ejecutor de las actividades y disciplinas del conocimiento jurídico.	Para lo cual se debe verificar en el contratista de los servicios contratados además de la idoneidad anterior la acreditación de experiencia en el ejercicio de su profesión o de la actividad del objeto del presente estudio de al menos un (1) año en el desempeño de su profesión la cual deberá acreditar con certificaciones laborales, de servicios profesionales o ejecución de contratos.
IDONEIDAD	Profesional en Derecho, o persona jurídica con mínimo dos años desde su constitución y que cuente con un grupo ejecutor en disciplinas de conocimiento jurídico.	Las personas jurídicas deberán acreditar en su Certificado de Existencia y Representación Legal que dentro de su objeto social está en la capacidad de ejecutar la actividad a contratar y su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de suscripción del presente proceso de contratación..
GARANTÍAS	-Cumplimiento: equivalente al 10% del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. -Calidad del Servicio: equivalente al 10% del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) meses más.	N/A
FUENTE DE CONSULTA	SECOP I	SECOP I
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-12-5060259	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6079566&g-recaptcha-response=

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I

- **Procesos similares celebrados por otras entidades estatales**

Con el objetivo de conocer la demanda y las condiciones de la contratación de la prestación de servicios profesionales, cuyo alcance haya sido similar al del presente proceso contractual. A continuación, se relacionan las características de los contratos identificados:

Tabla 2. Procesos similares celebrados por otras entidades estatales.

ENTIDAD ESTATAL	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LEBRIJA	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LEBRIJA	CÓRDOBA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN PELAYO
NUMERO DEL CONTRATO	**00647-2023**	**00647-2023**	**041 -2020**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE RESTITUCION DE BIENES DE USO PUBLICO O FISCAL Y PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO ACTUALIZACION LEGALIZACION Y TITULACION DE BIENES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESORÍA PREDIAL, INVENTARIO DE INMUEBLES, ESTUDIOS DE TITULOS DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PELAYO, ASESORÍAS PREDIALES A PLANTACIÓN MUNICIPAL Y OFICINA JURÍDICA, ASESORÍAS PREDIALES PARA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SAN PELAYO, ASESORÍAS EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE TENGAN INTERVENCIÓN EN EL MUNICIPIO, ASESORÍAS JURÍDICAS EN LA SUPERVISIÓN DE LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PBOT DEL MUNICIPIO DE SAN PELAYO.
VALOR	$ 5,000,000	$ 22,800,000	20,500,000.00
PLAZO	1 mes	4 meses	171 días
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES MENSUALES	CON CORTE MES Y/O FRACCION	PAGOS MENSUALES
CONTRATISTA	ISMAEL ENRIQUE LOPEZ LIZARAZO	ISMAEL ENRIQUE LOPEZ LIZARAZO	HBG ASESORIAS JURIDICAS Y TECNICAS S.A.S
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de 1 año. Cuando se trate de persona jurídica: su objeto social y/o actividades conexas	Tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto y alcance del objeto contractual.	Referida a que se acredite la ejecución de al menos un contrato con objeto similar al del presente proceso.

	deberán relacionarse con servicios de asesoría en el campo del derecho, así como las demás ciencias judiciales. Deberá garantizar profesional como: abogado, con matrícula profesional vigente y experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto a contratar.	Cuando se trate de persona jurídica: su objeto social y/o actividades conexas deberán relacionarse con el objeto contractual y la propuesta deberá estar avalada con dicho requisito, así como garantizar el personal suficiente con la misma formación requerida.	
IDONEIDAD	Abogado con especialización	Profesional en derecho, especialista en áreas del derecho.	Una persona jurídica que dentro de su objeto social cuente con una actividad con alcance similar al objeto del contrato.
GARANTÍAS	N/A	N/A	- Cumplimiento: equivalente al 10% del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. - Calidad del Servicio: equivalente al 10% del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
FUENTE DE CONSULTA	SECOP I	SECOP I	SECOP I
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13875096&g-recaptcha-response=	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13474357&g-recaptcha-response=	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10961422&g-recaptcha-response=

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I

COSTOS INDIRECTOS

Aplicarán los costos que el Municipio tiene establecidos por las diferentes estampillas que son exigibles a los contratistas de prestación de servicios.

DESCUENTO	PORCENTAJE	ORDEN
PRO CULTURA	1%	MUNICIPAL
PRO ADULTO MAYOR	4%	MUNICIPAL
PRO ELECTRIFICACIÓN	2,5%	MUNICIPAL
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	1%	MUNICIPAL
PRO UNIVERSIDAD	0,5%	DEPARTAMENTAL
PRO FRONTERIZO	1,5%	DEPARTAMENTAL

2.7. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE.**

El valor del contrato será cancelado así: mensualidades vencidas o en fracciones vencidas, previa presentación del informe de actividades realizadas, aprobado por el supervisor del contrato, valor que incluye impuestos tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios.

Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios. Para el último pago se deberá adjuntar además la respectiva acta de liquidación. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en el Municipio de Aguachica - César.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la Gestión.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 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.

El articulo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo proferido por el Consejo de Estado mediante Sentencia de unificación SU-41719-2013, la sección tercera, subsección c del concejo de estado definió el contrato de prestación de servicios profesionales

“Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”

A su vez la Sentencia C-614/09, estableció:

> "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*
>
> *La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.*
>
> *El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas*".

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(…) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (…)".

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración Municipal verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

- **Carta de presentación de la oferta**. El Proponente presentará el Anexo – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

- **Existencia y representación legal.** La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

Personas Naturales. Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

a. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Personas Jurídicas. Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- **Inhabilidades e Incompatibilidades:** En el contrato que se derive del presente proceso administrativo contractual del Estado, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley, pero especialmente en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

- **Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales:**

Personas jurídicas. El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas Naturales. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Certificado de antecedentes de Responsables Fiscales:** Acreditara Certificado vigente de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica; cuando la persona oferente es jurídica, deberá anexar este certificado también el representante legal.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Acreditará Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación; cuando la persona es jurídica deberá anexar este certificado también el

representante legal.

- **Certificado Antecedentes Judiciales:** Certificado Judicial vigente expedido por la Policía Nacional; cuando la persona es jurídica deberá anexar este certificado también el representante legal.

- **Certificado de Medidas Correctivas:** Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

- **Certificado de consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** De conformidad con la Ley 1918 del 12/07/2018 "*Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores se crea el registro de inhabilidades y se dicta otras disposiciones"* y su decreto reglamentario 753 del 30/04/2019 "Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018, con observancia de las Leyes 1581 de 2012 y Ley 1712 del 2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

- **Copia del Registro Único Tributario:** Acreditará el RUT generado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT, con fecha de impresión no superior a 30 días.

- **Certificado de Examen Médico Ocupacional de ingreso:** Allegar el certificado de examen médico ocupacional de ingreso, con vigencia no mayor a tres años.

- **Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM:** Allegar el certificado referente al registro de deudores alimentarios – REDAM, en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021. Este documento deberá ser generado por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

- **Formato de vida de SIGEP II y/o Función pública.**

- **Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés – SIGEP (Ley 2013 del 2019)**

- **Acreditar su situación militar.** Para ello podrá hacer uso de alguna de las siguientes opciones: i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o v) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

- Certificado de curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

- **IDONEIDAD DEL OFERENTE**

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:

CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Formación profesional en las áreas del conocimiento SNIES en: Derecho; con matrícula profesional vigente, título en la modalidad de posgrado en áreas de Derecho administrativo y/o Derecho Público.

CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS: Su objeto social y/o actividades conexas deberán relacionarse con servicios en áreas del derecho. Deberá garantizar personal con título profesional en las áreas del conocimiento SNIES en: Derecho; con matrícula profesional vigente, título en la modalidad de posgrado en áreas de Derecho administrativo y/o Derecho Público, y experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto a contratar.

- **REQUISITO DE EXPERIENCIA**

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:

Experiencia mínima en la celebración y ejecución de mínimo tres (03) contratos suscritos con entidades públicas o privadas cuyo alcance haya correspondido a actividades iguales o similares a las del presente contrato.

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación debidamente firmados por las partes. También podrán aportarse certificaciones en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información: 1) Datos del Contratante 2) Datos del Contratista 3) Objeto del contrato y/o alcances del contrato 4) valor del contrato 5) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

- **FACTOR DE SELECCIÓN DE OFERTAS**

No es necesario que existan varias ofertas, sin embargo, la entidad estatal verificará la idoneidad y experiencia del proponente y el valor global de su oferta no podrá ser superior al presupuesto oficial.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

"1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en

la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos”

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3**. Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de

la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5**. Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

 Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

 Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

 El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

 Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

 Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la

exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	**Clase**	**Categoría e impacto**	**Fuente**	**Asignación**	**Calificación final**
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	La entidad	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia Compra Eficiente.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Mora en la entrega de los resultados objeto del contrato	Afecta en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones futuras.	1	2	2	Bajo	Contratista	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad estatal y contratista	Demanera previa a la suscrición del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato. Cumpliendo los requerimientos de la hoja de ruta institucional.	Previo a la suscripción de cada contrato.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que pretende cubrir con el contrato.	1	4	6	Alto	Contratista	1)Pactar en el contrato la aplicación de multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista. 2)Estricto seguimiento por parte del supervisor designado	1	Mayor	4	Bajo	SI	Contratista, supervisor designado por la entidad	Al momento de la suscripción del contrato	Incorporación de una cláusula de multas en la minuta contractual. Seguimiento estricto por parte del supervisor del contrato durante la ejecución.	Cada vez que se suscriba un contrato estatal
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneida del contratista	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del	1	2	3	Bajo	Contratista	Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contrati	1	1	2	Bajo	SI	Contratista y supervisor	Durante la ejecución del contrato	Entrega de informes elaborados adecuadamente por el contratista. En	Mensual

						contrato.					sta conforme a los lineamientos dispuestos por la entidad. Revisión oportuna de documentos radicados por el contratista para solicitar los ajustes correspondientes							caso de inconsistencias el supervisor deberá devolverlo inmediatamente, dejando constancia estricta de las correcciones solicitadas	
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio	Perjuicios para la entidad estatal y controversias contractuales.	4	6	7	Alto	Contratista	Inclusión de clausula penal pecuario en el contrato como tasación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento. En la forma de pago debe pactarse que solo se autoriza el pago previo informe de actividades debidamente soportado y visto bueno del supervisor. Cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades a cargo de la entidad	2	2	2	Bajo	SI		Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo.	1)En la minuta contractual se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y se incluirá también la cláusula penal pecuaria. 2) Durante la ejecución del contrato realizar estricto seguimiento de las obligaciones de las partes, adopt	Con cada contrato que se suscriba

											contratante.								andolas acciones legales que haya lugar para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato	
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Alto	Entidad	La entidad deberá corroborar la veracidad y actualidad de la información suministrada al contratista	2	2	4	Bajo	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Obtener la información (datos cuantitativos y cualitativos) de fuentes confiables.	Con cada contrato que se suscriba
6	General	interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	2	2	4	Alto	Contratista	Estimar los costos objetivamente a partir del alcance del contrato. Teniendo en cuenta los recursos (humanos y materiales) e insumos necesarios	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Al momento de la suscripción del contrato		Con cada contrato que se suscriba
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento del avance y cumplimiento del alcance del contrato en los pagos parciales.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad y contratista	Durante la ejecución del contrato	El supervisor del contrato deberá evaluar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada pago	Mensual

																			parcial.	
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	1	1	2	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	1	3	Bajo	SI	Entidad y contratista	Durante la ejecución Y liquidación del contrato	Incluir cláusula de confidencialidad en la minuta del contrato	Con cada contrato que se suscriba
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	3	2	5	Medio	Contratista	Transferir el riesgo	1	1	2	Bajo	SI	Entidad y contratista	Durante la ejecución del contrato.	Transferir el riesgo	Con cada contrato que se suscriba
10	General	externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Entidad	Transferir el riesgo	1	1	2	Bajo	SI	Entidad y contratista	Durante la ejecución del contrato	El supervisor del contrato deberá evaluar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada pago parcial.	Mensual
11	General	interno	Planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento del desarrollo de las actividades contempladas dentro del alcance del contrato, los pagos realizados	1	1	2	Bajo	SI	Entidad y contratista	Al momento de la suscripción del contrato		Con cada contrato que se suscriba

12	General	externo	Planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	3	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento de la normatividad que se expida el gobierno respecto de tributos.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad y contratista	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo		Con cada contrato que se suscriba

6. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que señala:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancelará valor alguno y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

7. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, modificado por el artículo 155 del decreto 2106 de 2019, creó una nueva obligación en materia contractual así: "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.

Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.
Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SECOP."

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.
9. SUPERVISIÓN
La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que se designe mediante comunicación interna, quien velará por los intereses del MUNICIPIO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1.993 y ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se hay requerido e Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
Oficina Gestora
ORIGINAL FIRMADO **ZULEMA MARÍA CORREA ORTEGA** Gerente de Planeación y Obras

Proyectó y revisó Aspectos contractuales: Carolina Fernández Zúñiga / profesional designada People Work