MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938-1

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que, "son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde "(…) *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, 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*(…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)".

Por otro lado, en cuanto a las funciones de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios, reguladas en el Decreto Municipal 019 de 2017, se estipulan las siguientes:

1. *Establecer procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo y el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacional, departamental y estratégico.*
2. *Establecer directrices para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del municipio y articular con las demás dependencias municipales, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal.*
3. *Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de la planeación estratégica de la administración municipal.*
4. ***Dirigir en la administración municipal la formulación de planes, programas y proyectos y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público y administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.***
5. *Controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas y resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones que expidan licencias urbanísticas y sus modalidades y demás sometidas al trámite de expedición de licencia.*
6. *Dirigir la implementación y aplicación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.*
7. *Asegurar el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal*
8. *Elaborar los proyectos de inversión que le sean solicitados por el Alcalde Municipal y registrarlos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.*
9. *Analizar la viabilidad de los proyectos de inversión solicitados por las diferentes dependencias y entidades municipales.*
10. *Dirigir la formulación, reglamentación, monitoreo y evaluación del Esquema de Ordenamiento Territorial.*

11. *Garantizar el análisis de la información y la consolidación de las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, socioeconómicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales de productividad y de competitividad para la toma de decisiones de la administración municipal.*
12. *Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.*

En coherencia con lo anteriormente descrito, el Municipio de Gómez Plata a través del ejecutivo y en el ejercicio de su mandato tiene el deber actualizar y operar las herramientas necesarias para que pueda formular y presentar con éxito proyectos de inversión del Sistema General de Participaciones y el Sistema General de Regalías SGR, creado en virtud del Acto Legislativo 05 de 2011 y a las Resoluciones N° 0252 de 2012 del Sistema General de Regalías así como la Resolución 1450 de 2013 del Sistema General de Participaciones y Resolución 4788 de 2016 del DNP en lo referente a la administración del Banco único de programas y proyectos de las entidades territoriales.

La Administración municipal requiere de los servicios de un profesional en las áreas de la administración, sistemas de información con los conocimientos y experiencia en gestión pública y formulación de proyectos para el apoyo a la Secretaria de Planeación en la formulación de proyectos de inversión, el fortalecimiento del banco de programas y proyectos y el seguimiento al plan de Desarrollo Municipal y a los Planes de Acción de las dependencias del municipio de Gómez Plata – Antioquia. El profesional podrá garantizar un Banco de Programas y Proyectos de Inversión fortalecido y operante, así como una eficiente prestación del servicio en la Secretaría de Planeación, por su experiencia en temas de planeación. Se debe considerar, además, que la planta de cargos de la administración municipal carece del recurso humano profesional que pueda atender satisfactoriamente esta necesidad.

Por ello, a fin de garantizar una mayor celeridad en el tratamiento de los asuntos de proyectos de inversión, requiere la alcaldía municipal de Gómez Plata contar con un profesional y con experiencia en el sector público que le permita hacer un correcto seguimiento al banco de programas y proyectos de la Entidad y seguimiento al plan de Desarrollo Municipal y a los Planes de Acción de las dependencias; así como el cargue de la información del Plan de Desarrollo a los respectivos aplicativos.

Dado que el Municipio no cuenta en su planta de personal con el profesional asesor debe proceder a contratarlo para satisfacer la necesidad en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Identificar por línea estratégica y por componente, el nivel de cumplimiento que se ha logrado del plan de desarrollo y de la gestión propuesta en el plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027

- Formular proyectos de inversión bajo la metodología general ajustada MGAWEB los proyectos de inversión del municipio de Gómez Plata

- Apoyar el seguimiento que se requieran desde la Secretaría de Planeación Municipal referente al Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Acción.

- Realizar orientación y capacitación a los funcionarios del municipio de Gómez Plata en la formulación de proyectos de inversión.

El Plan de Desarrollo municipal 2024-2027, se encuentra en construcción, conforme al procedimiento y término que fija la ley 152 de 1994; sin embargo, este objeto contractual hace parte del programa de gobierno que se inscribió ante la Registradora Nacional del Estado Civil.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023

Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 “UNIDOS SOMOS PROGRESO”		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Línea Estratégica:	4	Unidos somos un buen gobierno
Componente:	4.1	Buena administración, buen gobierno
Programa:	4.1.2	Buena gestión administrativa
Indicador	4.1.2.4	Servicios técnicos para el fortalecimiento administrativo de la secretaría de planeación, infraestructura y servicios públicos domiciliarios del Municipio de Gómez Plata
Código de Proyecto	2021053100010	Mejoramiento de las Condiciones Habitacionales de las Familias Vulnerables Residentes en el Municipio de Gómez Plata
	2020053100005	Mantenimiento rutinario y rehabilitación de las vías terciarias del Municipio de Gómez Plata
	2022053100001	Mantenimiento y Reposición del sistema de agua potable y saneamientos básico en el Municipio de Gómez Plata
	2021053100006	Servicio de Asistencia Técnica para el fortalecimiento de la Secretaría de Agricultura y Medio ambiente del Municipio de Gómez Plata

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES:

2.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, BAJO LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGAWEB, AL IGUAL QUE EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. EN EL MARCO DE LOS BPIN 2021053100010, 2020053100005, 2022053100001, 2021053100006.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN UNSPSC CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC:

DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC
Servicios de personal temporal	80111600

2.3. PLAZO: El contratista está obligado a desarrollar las actividades derivadas de este contrato en un plazo de CIENTO CUARENTA Y DOS (142) DÍAS calendarios contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de julio de 2024.

2.4. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (30.000.000) incluidos todos los gastos indirectos, que se pagaran al contratista como se dispone en la cláusula siguiente.

2.5. FORMA DE PAGO: CINCO (5) cuotas iguales de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)** pagaderos al finalizar los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio de 2024, previa presentación de informe de actividades vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por el Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Municipio de Gómez Plata, Antioquia.

2.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos

2. Cumplir con las directrices que sean establecidas para el servicio al ciudadano a través de la Secretaría General de gobierno y postconflicto, del Municipio de Gómez Plata.
3. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el alcalde con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado y en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
7. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de seguridad social.
8. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
9. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
11. Elaborar al inicio del contrato, en conjunto con la Supervisión, el Plan de Trabajo y velar por su cumplimiento.
12. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los servicios contratados.
15. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
16. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.
17. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones Y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
20. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” en especial, las siguientes:
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
23. Informar al contratante (MUNICIPIO) la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
24. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
26. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida 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. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.
27. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el

Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

28. EL CONTRATISTA deberá facilitar y realizar el acta de terminación del Contrato
29. El CONTRATISTA deberá declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.
30. El contratista se compromete a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el **MUNICIPIO** o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el **MUNICIPIO**. C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca del **MUNICIPIO**, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir, o dar un uso diferente a la información obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, ni utilizar dicha información para el beneficio propio o de un tercero, salvo autorización previa y escrita por parte del **MUNICIPIO**.
31. Comunicar de manera inmediata, clara y concisa al supervisor del contrato, las necesidades, quejas y observaciones manifestadas por el usuario interno y externo del Municipio.

2.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En virtud del contrato celebrado el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Formular proyectos de inversión bajo la metodología general para la formulación de proyectos de inversión MGAWeb del SGR y formulación de proyectos de inversión MGAWeb del SGP.
2. Apoyar el seguimiento que se requieran desde la Secretaría de Planeación Municipal referente al Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Acción.
3. Realizar orientación y capacitación a los funcionarios del municipio de Gómez Plata en la formulación de proyectos de inversión.
4. Apoyar el correcto funcionamiento del banco único de programas y proyectos de inversión pública del municipio.
5. Asesorar la Secretaría de Planeación en temas de gestión pública en general, Planeación, Ordenamiento Territorial y Administración Pública.
6. Apoyar la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura en labores administrativas referentes a la gestión pública municipal, además de las asignadas por el supervisor para la correcta celebración del objeto del contrato.
7. Presentar informes mensuales con las actividades, certificado de pago de la seguridad social y la respectiva cuenta de cobro mensual para el respectivo pago.
8. Realizar visitas al Municipio cuando la naturaleza del servicio lo recomiende, para asesorar de manera directa a los directivos de la entidad en los asuntos relacionados con el objeto del contrato.
9. Identificar por línea estratégica y por componente, el nivel de cumplimiento logrado del plan de desarrollo y de la gestión propuesta en el plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Municipal.
10. Identificar metas por cumplir y gestionar con los secretarios de despacho las que se pueden realizar en la vigencia 2024, para aumentar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
11. Reunir, organizar y consolidar información institucional que sirva de insumo para las actividades de rendición de cuentas y para demás informes.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.

2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida ejecución del contrato.
3. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
4. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes durante la ejecución del contrato, así como la entrega de los productos pactados.
5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en especial el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes

3.1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El Contrato de prestación de Servicios profesionales está consagrado en el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007, revisado en su exequibilidad mediante la sentencia C-154 de 2008, expedida por la Corte Constitucional, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

“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.”

De esta forma, los contratos de prestación de servicios personales sólo podrán celebrarse con personas naturales, cuando los objetivos no puedan realizarse con personal de planta, por no corresponder al desarrollo de las actividades del giro ordinario de la Entidad, o se requiera de conocimientos especializados; este vínculo no genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente necesario. Para atender las necesidades que se indican como justificación del presente contrato, la Entidad no cuenta con el talento humano y por ello debe realizar la contratación directa del apoyo a la administración.

De acuerdo al inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Acto Administrativo de justificación de la contratación directa “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 qué tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3., del presente decreto”.

Para la celebración del contrato, la Secretaría General, de Gobierno y posconflicto de la administración, en ejercicio de sus funciones como jefe de talento humano del municipio, ha certificado que en la planta de cargos de la entidad no se encuentra el cargo de profesional con las características requeridas y entre los profesionales universitarios o especializados con los que cuenta la planta, no es posible la asignación de la tarea que implica el cumplimiento de las obligaciones previstas para el contrato futuro.

4. **EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.**

4.1. Presupuesto Oficial:

PRESUPUESTO DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)
VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)

CDP:	N° 00165 del 28 DE FEBRERO DE 2024

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
N/A

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio ...	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATIS	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

El Municipio de Gómez Plata – Antioquia, dadas las características propias de la entidad, requiere los servicios profesionales de un asesor en banco de programas y proyectos públicos para que acompañe al equipo directivo y en general a los servidores de la entidad en los trámites de los proyectos de inversión, en todas las etapas de conformación del proyecto. En consideración a la necesidad expresada el Municipio optará por contratar a una persona jurídica, que cuente con un profesional en Administración con no menos de cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales, uno (1) año de ellos han debido estar en estrecha relación con la gestión de proyectos en entidades públicas del estado colombiano, que pueda desplazarse efectivamente al Municipio de Gómez Plata por necesidades del servicio por lo menos una vez cada quince días, ello sin perjuicio como se dijo que la asesoría se brinde por otros medios tecnológicos de comunicación, contacto y transferencia de documentos.

7.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los

contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se cancelen mediante pagos parciales en la forma indicada en este documento.

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: "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." y dado que: a) se trata de una modalidad de contratación directa, b) existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, c) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y d) de acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Gómez Plata – Antioquia.

La Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

10. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Penales
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Constancia de Afiliación al Sistema de seguridad social, riesgos laborales y pensión
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Formato Único de Bienes y Rentas
- Propuesta de servicios remitida por el contratista
- Paz y salvo municipal
- Examen médico Preocupacional
- Paz y salvo de Secretaria de Hacienda
- Paz y salvo de Servicios Públicos Domiciliarios
- Paz y salvo de comisaría
- Certificaciones de experiencia y capacitación

JORGE HERNÁN VERGARA CARDONA
Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios.

Proyectó / revisó: Jorge Hernán Vergara Cardona - Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios.	Reviso: **Francisco A. Gonzalez Barrera -** Secretario General, Gobierno y Postconflicto	**Aprobó: Luis Guillermo Pérez Echeverri –** Alcalde del Municipio de Gómez Plata