ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	AGOSTO DE 2024	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	ANGÉLICA MATILDE OÑORO ACOSTA	
3. Dependencia que lo requiere	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
4. Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BOMBERIL	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la Necesidad	Que de acuerdo con la Ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres*", la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano y en cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Que en el mismo sentido, el artículo primero de la Ley 1575 de agosto 21 de 2012 indica que la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, en especial, de los Municipios, los Departamentos y la Nación. Esto sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Que en cumplimiento de esta responsabilidad, los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes muebles e inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad. Que el artículo 2 de la mencionada norma señala que la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, estarán a cargo de las instituciones Bomberiles y para todos sus efectos, constituyen un servicio público esencial a cargo del Estado.	

Que el artículo 3 ibidem, establece que dicho servicio público esencial se prestará con fundamento en los principios de subsidiariedad, coordinación y concurrencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 288 de la Constitución.

Que el mismo artículo contempla la obligación de los Municipios de prestar el servicio público esencial a través de los Cuerpos de Bomberos Oficiales o mediante la celebración de contratos y/o convenios con los Cuerpos de Bomberos Voluntarios.

Que en tal virtud, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Galapa, tierra de la esperanza", enmarcó dentro de los objetivos del sector gobierno territorial - gestión del riesgo de desastres y emergencias: apoyar a los cuerpos de bomberos. Así mismo, como objetivo de resultado priorizado: reducir el impacto de los desastres naturales y responder de manera efectiva.

Que en el municipio de Galapa, coexisten un cuerpo oficial de bomberos y un cuerpo de bomberos voluntarios.

Que el artículo 18 de la Ley 1575 de 2012, define los cuerpos de bomberos Oficiales y Voluntarios, así:

> "*a) Cuerpos de Bomberos Oficiales: Son aquellos que crean los concejos distritales o municipales, para el cumplimiento del servicio público para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos a su cargo en su respectiva jurisdicción.*
>
> *b) Los Cuerpos de Bomberos Voluntarios: Son aquellos organizados como asociaciones sin ánimo de lucro, de utilidad común y con personería jurídica expedida por las secretarías de gobierno departamentales, organizadas para la prestación del servicio público para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en los términos del artículo segundo de la presente ley y con certificado de cumplimiento expedido por la dirección Nacional de Bomberos*".

Que la misma norma, creó la Dirección Nacional de Bomberos, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, adscrita al Ministerio del Interior, con autonomía

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

	administrativa, financiera y patrimonio propio, la cual tendrá la coordinación operativa de todas las instituciones bomberiles del país, oficiales, aeronáuticos y voluntarios, así como sus miembros. Que el artículo 26, por su parte, indica que cuando exista un Cuerpo de Bomberos Oficial y Cuerpo de Bomberos Voluntarios, en un municipio, distrito, área metropolitana o asociaciones de municipios, la Dirección Nacional de Bomberos determinará la coordinación operativa en su respectiva jurisdicción. Que el 30 de abril del año en curso, la Dirección Nacional de Bomberos, en el curso de la acción de cumplimiento bajo radicación No. 2024 – 00035 adelantada por el JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA, determinó que el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Galapa es la institución que ejercerá la Coordinación Operativa en la jurisdicción de la entidad territorial. Que adicionalmente, agregó "*Considerando que la Coordinación Operativa queda determinada al Cuerpo de Bomberos Voluntarios**, el Municipio de Galapa deberá garantizar mediante un contrato o convenio el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios para ejercer dicha coordinación operativa**, y de la misma manera deberá modificar y adecuar su Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias (EMRE), teniendo en cuenta las capacidades jurídicas y operativas de las Instituciones Bomberiles a efectos de garantizar una eficiente prestación del servicio público esencial de la Gestión Integral del Riesgo contra Incendios, preparación y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos*". (Se destaca) Que en virtud de lo anterior y atendiendo la obligación constitucional y legal de garantizar el bienestar general de la población, se hace necesario contratar con el Cuerpo de Bomberos Voluntario la **PRESTACIÓN DE SERVICIO BOMBERIL PARA EJERCER LA COORDINACION OPERATIVA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y REACCIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS QUE SE PRESENTEN EN EL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL MARCO DE LA LEY 1575 DE 2012, LA LEY 1523 DE 2012 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES**.
Capitulo III. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
6. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIO BOMBERIL PARA EJERCER LA COORDINACION OPERATIVA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y REACCIÓN ANTE LAS EMERGENCIAS QUE SE PRESENTEN EN EL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL MARCO DE LA LEY 1575 DE 2012, LA LEY 1523 DE 2012 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES**.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

<table>
<tr><td></td><td>Los servicios que se pretenden contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1</td><td>92101600</td><td>Servicios de bomberos</td></tr>
<tr><td>2</td><td>92101602</td><td>Servicios de cuerpos de bomberos voluntarios</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.1. Especificaciones del objeto a contratar</td><td>El alcance del objeto del contrato comprende:

1. Garantizar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.
2. Garantizar el servicio esencial bomberil a través del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de Galapa.
3. Generar habilidades y competencias en prevención de incendios y otras calamidades conexas.

- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Alcaldía y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno</td></tr>
</table>

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

	de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7.** Velar por la determinación, comunicación y cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de las partes interesadas. **8.** Aplicar procedimientos de trabajo seguro en las actividades que desarrolla diariamente. **9.** Diligenciar todos los documentos requeridos para el desarrollo de su trabajo. **10.** Colaborar con la consecución de metas y logros planteados en el Plan de Desarrollo del Municipio de Galapa. **11.** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato. **12.** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. **13.** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles después del mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: **a)** Certificado de encontrarse al día con la seguridad social integral y/o pago de parafiscales, según corresponda; **b)** Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato. **c)** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **d)** Informe de inversión de los recursos. **e)** Cuenta de cobro (factura o factura equivalente). **14.** Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. **15.** Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. **16.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **17.** Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. - **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades: **1.** Ejercer la coordinación operativa del servicio bomberil en el municipio de Galapa.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

	2. Prestar servicio bomberil ante cualquier eventualidad de emergencia. **3.** Realizar análisis de amenaza de deslizamientos y/o remoción en masa. **4.** Definir, desarrollar e implementar programas de prevención y mitigación. **5.** Desarrollar tareas de prevención y atención de otras calamidades de origen natural y antrópico distintas de los incendios. **6.** Hacer parte integral del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y asistir a las reuniones programadas por este. **7.** Rendir informe detallado al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de cada emergencia atendida con indicación de las recomendaciones pertinentes. **8.** Atender de forma inmediata y oportuna las emergencias y desastres de origen natural o humano. **9.** Atender el llamado de emergencia de incendio, conatos de incendio, la atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos y siniestros de cualquier índole que se presenten en el Municipio. **10.** Establecer de qué modo se deben desplegar las acciones en la atención de emergencias y en general en la prestación del servicio público en el municipio, en materia jurisdiccional, temporal y operacional. **11.** Determinar el despliegue técnico y operativo en la atención de las emergencias, teniendo como apoyo al cuerpo oficial de bomberos. **12.** Enviar la información cargada en el Registro Único de Emergencia -RUE **13.** Investigar las causas de las emergencias que atienden y presentar su informe oficial a las autoridades correspondientes. **14.** Durante la ejecución del contrato contar con el personal y equipos, accesorios y herramientas idóneo y disponibles para prestar apoyo al municipio de Galapa en caso de emergencias cuando estas sobrepasen la capacidad de respuesta del municipio. **15.** Realizar el acompañamiento en actividades de afluencia masiva realizadas y organizadas por la administración municipal en el plazo del contrato, previo aviso. **16.** Apoyar al Consejo Municipal de gestión del riesgo en lo relacionado con la gestión del riesgo de desastres y gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, explosiones y siniestros de cualquier índole que se presenten en el municipio. **17.** Informar al Municipio y a las autoridades correspondientes, cuando existan sospechas de la generación de emergencias, incendios, calamidades conexas y/o siniestros de cualquier índole.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

	18. Servir de organismo asesor de las entidades territoriales en temas relacionados con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana. **19.** Ejecutar los planes y programas que sean adoptados por las instituciones bomberiles de Colombia. **20.** Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato. **21.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato y las establecidas en el artículo 22 de la Ley 1575 de 2012. - **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CONCERNIENTES A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes actividades respecto a la Secretaría de Gobierno Municipal: **1.** Apoyar la gestión de la Secretaría de Gobierno en los asuntos relacionados con los espectáculos de afluencia masiva que se realicen dentro de la jurisdicción. **2.** Trabajar de manera articulada con el Cuerpo Oficial de Bomberos en el cumplimiento de su misión, atendiendo requerimientos del supervisor del contrato. **3.** Mantener a disposición y proporcionar al Municipio toda la información técnica, contable y financiera relacionada con el contrato. **4.** Llevar a cabo cuatro (4) programas de prevención que incluyan la realización de talleres comunitarios en al menos cinco (5) barrios del municipio de Galapa. **5.** Apoyar al comité local de gestión del riesgo en asuntos relacionados con la labor bomberil. **6.** Participar en las mesas de trabajo a las cuales sea convocado. **7.** Poner a disposición los vehículos, equipos y personal bomberil, así como toda la capacidad técnica y operativa, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones anteriores, dando prioridad sobre cualquier otra eventualidad a nivel departamental o nacional. **8.** Presentar al supervisor del contrato un listado completo de los equipos, con sus respectivas marcas y números de serie, incluyendo información sobre la fecha de adquisición, propietario, registro de mantenimiento y condición actual de cada uno. **9.** Socializar con la población beneficiaria que la ejecución del Proyecto se desarrolla con recursos del Municipio de Galapa. **10.** Realizar actividades de socialización en instituciones educativas, barrios, zonas comerciales, el sistema de transporte masivo o en lugares de alta circulación de residentes del municipio. **11.** Apoyar a la Alcaldía Municipal en los eventos en los que el Municipio tenga participación. **12.** Garantizar el uso adecuado de los recursos y la efectiva inversión de estos, conforme al presupuesto establecido y a la propuesta

	presentada, en cumplimiento de los plazos y formas estipulados para su ejecución. **13.** Adjuntar a las cuentas de cobro un informe que detalle los certificados de seguridad humana y contra incendios expedidos, indicando el nivel, impacto, tarifa aplicada y cobrada. **14.** Soportar legal y contablemente los pagos o erogaciones realizadas con recursos del contrato. **15.** Elaborar un informe técnico, administrativo y financiero al finalizar el contrato, que incluya la ejecución, acciones, logros y resultados obtenidos. **16.** Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el Supervisor. **17.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **18.** Pagar los impuestos correspondientes según la normativa aplicable. **19.** Suministrar la documentación necesaria para el desembolso de los recursos. - **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL MUNICIPIO se obliga a: **1.** Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. **4.** Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. **5.** Apoyar con el suministro de combustible en los casos que se requiera y una vez agotado el suministro efectuado por la Gobernación del Atlántico y demás entidades correspondientes. **6.** Apoyar con el mantenimiento correctivo del parque automotor adscrito al Cuerpo de Bomberos Voluntario de Galapa, cuando se requiera. **7.** Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.
6.2. Plazo de ejecución del contrato	De acuerdo con lo establecido en la plataforma SECOP II, TRES (3) MESES, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.
6.3. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
Capítulo III: Descripción Financiera	

<table>
<tr><td>7. Valor Estimado del Contrato</td><td>El valor estimado del contrato es de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000) Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

De conformidad con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>FECHA CDP</th><th>FUENTE</th><th>DENOMINACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2024.CEN.01.000763</td><td rowspan="2">12/08/2024</td><td>1010-1.2.3.1.14</td><td>Sobretasa bomberil</td><td>$64.000.000</td></tr>
<tr><td>1077-1.3.3.3.15</td><td>R.B. Sobretasa bomberil</td><td>$86.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$150.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.1. Forma de Pago</td><td>La forma de pago del contrato será la siguiente: TRES (03) pagos parciales, mes vencido, por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000), previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
b) Informe de actividades desarrolladas y su correspondiente evidencia.
c) Informe de inversión de los recursos.
d) Soporte de pago de parafiscales a que haya lugar.
e) Visto bueno por parte del supervisor del contrato.
f) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo IV: Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos.</td></tr>
<tr><td>8. Modalidad de selección del</td><td>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual</td></tr>
</table>

contratista y su justificación.	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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de *contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
9. Documentos del contratista	**a) CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** Adjuntar carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica. **b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Junto con la propuesta, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. **c) NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. **d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE:** Expedido por autoridad competente. **e) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50

	de la Ley 789. Se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). **f) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de EL CONTRATISTA aportados en su propuesta, para tal fin deberán anexar certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad. **g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes disciplinarios de EL CONTRATISTA aportados en su propuesta, para lo cual deberá aportar certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente. El proponente deberá anexar certificado del representante legal y de la persona jurídica. **h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. **i) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):** No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportan la certificación de no reportar antecedentes multas en el RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. **j) REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*". Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica no podrá encontrarse en el REDAM.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

	k) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: EL CONTRATISTA deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece. **l) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Se deberá anexar el formato de hoja de vida de la persona jurídica. **m) CERTIFICACIÓN BANCARIA** **n) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIGEP)** **o) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado, ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes. **4. IDONEIDAD:** **a) OBJETO:** El objeto social de EL CONTRATISTA deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y su duración no debe ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. **b) VIGENCIA:** EL CONTRATISTA deberá estar constituido por lo menos con 2 AÑOS de anticipación a la celebración del contrato.
Capítulo VI: Descripción del proceso de selección.	
10. Garantías	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a la forma de pago, la cual estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.
Capitulo VIII: Supervisión.	
11. Designación y funciones del supervisor	De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades: **5. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:**

	a) Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. **b)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **c)** Suscribir acta de inicio del contrato. **d)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. **e)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **f)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **g)** Informar por escrito a la oficina jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **h)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **i)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **j)** Verificar la constitución de las garantías conforme fueron exigidas. **k)** Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la oficina jurídica, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, para su debida aprobación. **l)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir EL CONTRATISTA. **m)** Enviar a la oficina jurídica, los informes de supervisión que se emitan con ocasión del contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite, indicando en ellos el porcentaje de ejecución del contrato. **n)** Verificar el pleno cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
Capitulo IX: Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Previsibles.	
12. Riesgos	El Municipio de Galapa, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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 estos.
PROYECTÓ	ANGÉLICA MATILDE OÑORO ACOSTA
CARGO	SECRETARIA DE GOBIERNO

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4.

Proyectó: Daniela López B. – Asesora Jurídica Externa.

ANEXO A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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, así:

Nº	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revis	
													Probabili	Impact	Calificac	Priorida				Cómo	Cuándo
1	General	Interna	Contrataci	Administra	La falta de firma por parte del adjudicatario del	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alt	Supervisor	Termino	Se retome el	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interna	Ejecución	Operacio	Demoras en la orden de inicio, debido a que el	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Ba	Supervisor	Una vez	Se inicie el cumpli	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interna	Ejecución	Operacio	Demoras en el inicio del contrato, debido a la	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su	2	2	4	Ba	Secretario	Una vez	Se inicie el cumpli	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interna	Ejecución	Operacio	Radicación extemporánea de cuentas de cobro	Desgaste en los procesos por parte de la administra	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es	2	1	3	Ba	Supervisor	Fechas de	Al devolver la	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

Nº	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamie				Persona responsable por	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revis	
													Probabili	Impact	Calificac	Prioridad				Cómo	Cuándo
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas	Desgaste en los procesos por parte de la administra	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es	2	1	3	Ba	Supervisor	Fechas de	Al devolver la	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez	Se inicie el cumplimi	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo humano por accidente laboral que	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alt	Supervisor	Al	Mejore estado del	Verificación del estado de salud a través de	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo humano por accidente	Incumplimiento del objeto contractu	3	4	7	Alt	Contratist	Requerir al contratista	2	3	5	A	Supervi	Al	Mejor	Verificación del estado de salud	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Al	Supervisor	Al	Mejore estado del	Verificación del estado de salud a través de	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgos por modificación del régimen de	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Ba	Supervisor	Al	Mejore estado del	Verificación del estado de salud a través de	Una vez se presenten los hechos

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

Nº	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamie				Persona responsable por	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revis	
													Probabili	Impact	Calificac	Priorida				Cómo	Cuándo
11	General	Interna	Ejecuci	Operac	incumplimiento total o parcial del contrato,	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extrem	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	A	Su per	Ejecució	Se reto me	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interna	Ejecución	Naturaleza	Que, durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contra	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externa	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Su pe	Al	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	Gener	Extern	Ejecución	Sociales	riesgo político relacionado con conflictos internos que	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Baj	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden	1	1	2	Baj	Supervisor	Al presentarse	Superado los riesgos políticos y	Verificación de los hechos e intervención de	Una vez se presenten los hechos

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa