ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El numeral 12 del articulo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el articulo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 articulo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD

SECRETARÍA DE HACIENDA

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

La Constitución Política, en su artículo 311, señala que a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado les 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.

La Constitución Nacional, en su artículo 315, preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente, establece en su artículo 287 numeral 3, que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Municipio, tiene entre sus fines esenciales satisfacer las necesidades de su población residente en su territorio, por lo que debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Por ende, el municipio como fin para su comunidad, necesita que sus dependencias estés capacitadas en la preparación, transmisión de informes contables y presupuestales, así como en sus mismas plataformas que constantemente estás siendo actualizadas y siendo de vital importancia en un municipio los presupuestos para sus contrataciones, encuentra necesario formar a su equipo de trabajo.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En el caso que nos ocupa, la Alcaldía Municipal no dispone del recurso humano suficiente en su planta de personal para desarrollar las actividades objeto del contrato que se pretende celebrar, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano.

En tal virtud, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios para satisfacer la necesidad contenida en el objeto a contrata.

II. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. OBJETO

ESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PREPARACION Y TRANSMISION DE INFORMES DE INDOLE CONTRABLE Y PRESUPUESTAL A TRAVES DE PLATAFORMA CHIP, CON CAPACITACION PERMANENTE EN TEMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE SITIONUEVO (MAGDALENA).

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Alcance del servicio de apoyo a la gestión para el manejo de la información presupuestal y financiera:

1. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la revisión del cierre presupuestal y de tesorería de la vigencia fiscal 2024.
2. Apoyo técnico a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda Municipal, para la optimización de calidad en la rendición de informes, especialmente las categoría CUIPO; haciendo énfasis en la articulación del Presupuesto municipal y los Planes indicativos que anualizan las metas del Plan de Desarrollo.
3. Apoyo técnico a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda Municipal, para la articulación de la información financieras del Plan Indicativo y los Planes de Acción 2024 con el Plan Operativo Anual de Inversión.

4. Asistencia y Apoyo técnico para la articulación de la información financiera y contable del Sistema General de Regalías, para minimizar los riesgos en la generación de alertas en los aplicativos de Cuentas y Gesproy, para evitar medias de suspensión de giro de estos recursos.
5. Acompañamiento y asistencia técnica en la gestión presupuestal y financiera del S.G.P, S.G.R y Rentas Propias, para mejorar la calidad de la información que se deben rendir a los entes de control.
6. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información presupuestal en las Categorías CUIPO.
7. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información en las Categorías FUT Registros Presupuestales, Víctimas, Tesorería Fondo de Salud, Cierre Fiscal, Deuda Pública, Vigencias Futuras, UAPA PAE, Conpes Primera Infancia, BDME, Evaluación de Control Interno Contable, Personal y Costos; de conformidad a la periodicidad requerida.
8. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la transmisión de la información contable publica de la Deuda Pública en el formato SEUD.

Alcance del servicio de apoyo a la gestión para el mejoramiento y sostenibilidad de la información contable.

1. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la revisión del cierre contable de la vigencia fiscal 2024 y recomendaciones para apertura de la vigencia 2025.
2. Asistencia técnica en la aplicación de las nuevas políticas y procedimientos previamente establecidos y armonizados con lo conceptuado por la Contaduría General de la Nación, para el mejoramiento de la información Contable y Financiera del municipio.
3. Acompañamiento para la aplicación de procedimientos y dinámicas contables acordes a los lineamientos y nuevas políticas en el marco del proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.
4. Asesoría en la implementación de herramientas de validación de la información contable pública, asociadas al proceso de refrendación con los Informes CUIPO
5. Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información contable publica en las Categorías CGN.
6. Capacitación a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda en los diferentes procesos y procedimiento contables, presupuestales y financieros.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicio de Personal Temporal

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Municipio, para dar cumplimiento a las actividades que se derivan de la necesidad de cumplir con su objeto misional requiere contar con los servicios de una persona, con experiencia e idoneidad

Prestación del servicio personal atendiendo las instrucciones que imparta el supervisor, conforme al objeto contractual.

Las actividades a ejecutar son soporte de los procesos misionales que ejecuta la entidad en virtud de las competencias y/o funciones, asignadas por la Constitución, la ley o reglamento.

El contratista, es una persona independiente de la entidad y por ello, no obra como su representante agente o mandatario.

El contratista, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la entidad.

El contratista se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

El contratista, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del inicio de las actividades, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es el municipio de Sitionuevo, departamento del Magdalena.

El territorio municipal está dividido en la cabecera municipal, tres corregimientos y diez veredas

Corregimientos	Veredas	
Palermo	Carmona	San Antonio
Buena vista	La Trinidad	Isla San José
Nueva Venecia	Caño Valle	Pensilvana
	Chorro Los Cantillos	Isla Rosa María
	Rodeo	Zarcita



2.6. OBLIGACIONES

2.6.1. POR PARTE DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: **(a)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **(b)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. **(c)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **(d)** Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **(e)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **(f)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **(g)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

2.6.2. POR PARTE DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los Estudios Previos de la contratación, el contratista se obliga para con EL MUNICIPIO a: **(a)** Acatar las políticas, lineamientos, instrucciones y procedimientos contenidos en los programas ambientales, Gestión de calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementados por la entidad. Así como participar en las actividades y reuniones convocadas para tales fines. **(b)** Mantener actualizados todos sus documentos en EL MUNICIPIO, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la dependencia encargada. **(c)** El contratista en el desarrollo de sus actividades deberá, usar todo el tiempo los elementos de protección personal, velar por el cuidado integral de su salud, y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad **(d)** Encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales. **(e)** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión bajo su propia responsabilidad; Así como Informar oportunamente al supervisor acerca de

los peligros y riesgos latentes en el desarrollo de sus obligaciones contractuales. **(f)** Asistir a las reuniones convocadas por la entidad**. (g)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. **(h)** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear (En caso de que aplique). **(i)** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato**. (j)** Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.

2.7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el servidor designado por el Alcalde Municipal, por escrito quien velará por los intereses del MUNICIPIO, de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del MUNICIPIO el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del convenio. 10. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del convenio, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

III. 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 y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado de la contratación es la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($182.000.000), y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con afectación presupuestal conforme a certificado de disponibilidad obrante en la carpeta contractual, expedido por el Profesional responsable del Área de Presupuesto del municipio con imputación vigencia de 2024, el cual se anexa como parte integral del presente documento.

4.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

OBJETO: ESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PREPARACION Y TRANSMISION DE INFORMES DE INDOLE CONTRABLE Y PRESUPUESTAL A TRAVES DE PLATAFORMA CHIP, CON CAPACITACION PERMANENTE EN TEMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE SITIONUEVO (MAGDALENA).							
SERVICIOS OFRECIDOS	**TIPO DE SERVICIO**	**UNIDAD**	**VLR. UNITARIO**	**CANT.**	**VALOR BRUTO**	**IVA 19 %**	**VALOR NETO**
Servicio de apoyo a la gestión para el manejo de la información presupuestal y financiera					**76,200,000**	**14,478,000**	**90,678,000**
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la revisión del cierre presupuestal y de tesorería de la vigencia fiscal 2024	EN SITIO	HORA	300,000	10	3,000,000	570,000	3,570,000
	REMOTO	HORA	180,000	10	1,800,000	342,000	2,142,000
Apoyo técnico a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda Municipal, para la optimización de calidad en la rendición de informes, especialmente las categoría CUIPO; haciendo énfasis en la articulación del Presupuesto municipal y los Planes indicativos que anualizan las metas del Plan de Desarrollo	EN SITIO	HORA	300,000	12	3,600,000	684,000	4,284,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000
Apoyo técnico a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda	EN SITIO	HORA	300,000	20	6,000,000	1,140,000	7,140,000

Municipal, para la articulación de la información financieras del Plan Indicativo y los Planes de Acción 2024 con el Plan Operativo Anual de Inversión.	REMOTO	HORA	180,000	35	6,300,000	1,197,000	7,497,000
Asistencia y Apoyo técnico para la articulación de la información financiera y contable del Sistema General de Regalías, para minimizar los riesgos en la generación de alertas en los aplicativos de Cuentas y Gesproy, para evitar medias de suspensión de giro de estos recursos.	EN SITIO	HORA	300,000	20	6,000,000	1,140,000	7,140,000
	REMOTO	HORA	180,000	25	4,500,000	855,000	5,355,000
Acompañamiento y asistencia técnica en la gestión presupuestal y financiera del S.G.P, S.G.R y Rentas Propias, para mejorar la calidad de la información que se deben rendir a los entes de control.	EN SITIO	HORA	300,000	24	7,200,000	1,368,000	8,568,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información presupuestal en las Categorías CUIPO	EN SITIO	HORA	300,000	24	7,200,000	1,368,000	8,568,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información en las Categorías FUT Registros Presupuestales, Víctimas, Tesorería Fondo de Salud, Cierre Fiscal, Deuda Pública, Vigencias Futuras, UAPA PAE, Conpes Primera Infancia, BDME, Personal y Costos; de conformidad a la periodicidad requerida	EN SITIO	HORA	300,000	24	7,200,000	1,368,000	8,568,000
	REMOTO	HORA	180,000	25	4,500,000	855,000	5,355,000
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la	EN SITIO	HORA	300,000	3	900,000	171,000	1,071,000

Secretaria de Hacienda para la transmisión de la información contable publica de la Deuda Pública en el formato SEUD.	REMOTO	HORA	180,000	10	1,800,000	342,000	2,142,000
Servicio de apoyo a la gestión para el mejoramiento y sostenibilidad de la información contable					**76,740,000**	**14,580,600**	**91,320,600**
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la revisión del cierre contable de la vigencia fiscal 2024 y recomendaciones de apertura de la vigencia 2025.	EN SITIO	HORA	300,000	12	3,600,000	684,000	284,000
	REMOTO	HORA	180,000	14	2,520,000	478,800	2,998,800
Asistencia técnica en la aplicación de las nuevas políticas y procedimientos previamente establecidos y armonizados con lo conceptuado por la Contaduría General de la Nación, para el mejoramiento de la información Contable y Financiera del municipio.	EN SITIO	HORA	300,000	24	7,200,000	1,368,000	8,568,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000
Acompañamiento para la aplicación de procedimientos y dinámicas contables acordes a los lineamientos y nuevas políticas en el marco del proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.	EN SITIO	HORA	300,000	25	7,500,000	1,425,000	8,925,000
	REMOTO	HORA	180,000	29	5,220,000	991,800	6,211,800
Asesoría en la implementación de herramientas de validación de la información contable pública, asociadas al proceso de refrendación con los Informes CUIPO.	EN SITIO	HORA	300,000	29	8,700,000	1,653,000	10,353,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000
Acompañamiento y asistencia técnica a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la elaboración y transmisión de la información contable publica en las Categorías CGN.	EN SITIO	HORA	300,000	30	9,000,000	1,710,000	10,710,000
	REMOTO	HORA	180,000	30	5,400,000	1,026,000	6,426,000

Capacitación a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda en los diferentes procesos y procedimiento contables, presupuestales y financieros	EN SITIO	HORA	300,000	35	10,500,000	1,995,000	12,495,000
	REMOTO	HORA	180,000	35	6,300,000	1,197,000	7,497,000
TOTAL, PRESUPUESTO					**$152.941.176**	**$29.058.824**	**$182.000.000**

4.3. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato así: un pago anticipado correspondiente al 50% del valor total del contrato, previa aprobación de póliza, expedición de certificado de registro presupuestal, y firma del contrato.

El saldo será cancelado mediante actas parciales mensuales sucesivas a partir del 30 de septiembre de 2024, previa presentación de informe de actividades mensual, certificado de recibo a satisfacción y servicios prestados por parte del supervisor, para lo cual deberá radicar factura electrónica acompañado de informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acreditar el pago de la seguridad social en los términos del articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a) Propuesta
b) Formato Único de Hoja de Vida
c) Declaración de bienes.
d) CC Representante Legal persona natural según el caso.
e) Certificado de Existencia y representación legal, en caso de ser persona jurídica.
f) Registro Único Tributario – RUT
g) Certificación Bancaria
h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

i) Certificado Boletin de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
j) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
k) Constancia de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

5.2. EXPERIENCIA

El contratista deberá acreditar experiencia que guarde relación con el objeto a desarrollar.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El municipio de Sitionuevo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., 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.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

VII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los días establecidos en el cronograma contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Características	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria		
Asegurado / beneficiario	MUNICIPIO DE SITIONUEVO Nit No. 891.780.103-9		
Amparos	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor total del contrato
	(2) Devolución del pago anticipado	Plazo del contrato y seis (6) meses mas.	100% del valor entregado como pago anticipado.
Tomador	•Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido		

	por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. •Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar-

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Tratándose el presente proceso de un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, el presente proceso no está cobijado por acuerdo comercial.

Katherin Gutierrez G.

KATHERIN MERCEDES GUTIERREZ GONZÁLEZ
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Municipio de Sitionuevo, Magdalena

Proyectó: MOBAY SAS
Asesor – Marco Molina Bayona.
Revisó: Jefe Oficina Seguridad Jurídica y de Contratación
Dra. Maryuris Pereira Beltrán.