1. INFORMACION GENERAL
REGISTRO BP y P No.: 2024 00415 0141
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.
DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y GESTION PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISICPLINARIO. 2.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: ELINA ULLOA SAENZ – JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.
CIUDAD Y FECHA: TUNJA, AGOSTO DE 2024

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

Por parte de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

1. El Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

2. El fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho es el vehículo de cumplimiento del interés general y la realización de los fines del estado, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado”.

3. El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

4. Las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario dado el volumen de documentos susceptibles de notificación y la entrada en vigencia de la línea estratégica relativa a la transformación digital del procedimiento disciplinario adelantado por la OACID que demanda la puesta en funcionamiento de actividades propias de las gestiones documental y procesal digitales que para su ejecución demandan un número mayor y especialidades diversas al área de gestión del personal existente.

5. La necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un Tecnólogo el cual, apoye la gestión de la OACID en el trámite y cumplimiento de los autos disciplinarios, en la digitalización de expedientes disciplinarios, la elaboración y cargue de estados electrónicos, así como en la consolidación de la información sobre el estado de las actuaciones procesales para favorecer la Analítica de datos, lo cual atende a las disposiciones previstas en la normatividad vigente, a su cargo el cual apoya el desarrollo del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENCIA 2024 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".**

6. El Proyecto de inversión antes referido, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **2024 2024 00415 0141** incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024- 2027 "NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACA", **proyecto que se encuentra Armonizado de acuerdo a la certificación expedida el día 29 de Julio de 2024 registro número DPT-355 expedido por la secretaria de Planeación del departamento así:**

Estrategia de Desarrollo	**2**	**Tierra para Crecer y Productiva**
Dimensión de Desarrollo	**2.6**	**Un gobierno eficiente y transparente para una Boyacá Grande**
Apuesta para el Desarrollo Territorial	**2.6.4**	**Boyacá Ancestralmente Integra.**
Objetivo apuesta	Adelantar las acciones disciplinarias de los servidores públicos del nivel central y planta docente y administrativa de las instituciones educativas del Departamento de Boyacá, con el fin de garantizar la prevalencia de la justicia, el cumplimiento de los derechos y el debido proceso de los que intervienen.	
Indicador	Documentos de Investigación realizados.	
Meta	1800 **Adelantar los procesos disciplinarios de manera eficiente y oportuna,**	

	Respetando el debido proceso

SECTOR	25. ORGANISMOS DE CONTROL	
PROGRAMA	2503	Lucha contra la corrupción.

7. La Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad y para tal efecto ejecutará las actividades previstas en desarrollo el proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENCIA 2024 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"** las cuales tienen como objetivo adelantar los procesos disciplinarios de manera eficiente y oportuna, respetando el debido proceso, especialmente en su meta número 1.800 y el ítem **3.06. APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.** Consistentes en que las piezas procesales emitidas efectivamente se ejecuten, para lo cual, la notificación resulte imperiosa.

A su turno, la estructuración de sistemas de información previstos en el indicador 265 del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 demanda la consolidación de información con fines analíticos.

8. De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Oficina Asesora de Control Interno

Disciplinario, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

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

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y GESTION PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISICPLINARIO. 2.

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Departamento de Boyacá
Contratista: Persona Natural

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
12. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del

presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar en oportunidad el cumplimiento adecuado de las providencias proferidas por el Jefe de Instrucción, proyectando las comunicaciones de solicitud probatoria con destino a las entidades y dependencias descritas en los autos disciplinarios.
2. Apoyar al grupo jurídico con la valoración probatoria en los casos que se le solicite.
3. Apoyar la respuesta a oficios con destino a entes de control
4. Apoyar procedimiento de notificaciones requeridas en la etapa de instrucción y hasta pliego de cargos proferidos en los expedientes disciplinarios a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario con funciones de instrucción.
5. Apoyar a la oficina Asesora de Control Interno Disciplinario en la práctica de las diligencias de ampliación y ratificación de queja o Informe de servidor público; declaración bajo la gravedad del juramento; versión libre; inspección disciplinaria, en desarrollo de la etapa procesal de instrucción
6. Apoyo en los comités que realice el despacho de la OACID para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo
7. Apoyo en la sistematización y verificación de programas de geolocalización de las faltas disciplinarias de la OACID

8. Apoyar en la proyección de autos de trámite que sean solicitados desde el despacho
9. Acudir de manera oportuna, puntual y proactiva de las reuniones que convoque la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la sectorial.
10. Participar con oportunidad y proactividad de las actividades transversales organizadas por las diferentes sectoriales de la Gobernación de Boyacá.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le |corresponda como obligación al contratista.
2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15Decreto 676 de 2020).

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

N/A.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de dos (2) meses y veinticinco (25) días contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.8. LUGAR: Las actividades se ejecutarán en la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Boyacá, ubicada en la Carrera 11 # 20-96 de la ciudad de Tunja – Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil de Tecnólogo de menos de 36 meses de experiencia según lo establecido en la Equivalencia No. 3 de la Circular Conjunta de Honorarios, para la estructuración de proyectos para la vigencia 2024, refiere: *3. Título de formación tecnológica por aprobación de 3 años de educación superior (6 semestres aprobados) y viceversa*.

3.10. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA M/CTE ($8.182.650)

3.11. APORTES: N.A

3.12. FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: DOS (02) Mensualidades Iguales Vencidas, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 2.888.000) M/CTE**.** Y un último pago de VEINTICINCO DÍAS por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2.406.666,) M/CTE; Valor que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del Informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancias de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos profesionales. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Contratación conforme a los parámetros de SECOP II.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y GESTION PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISICPLINARIO. 2.** se requiere un Tecnólogo que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, de un perfil de un perfil de Tecnólogo de menos de 36 meses de experiencia Según lo establecido en la Equivalencia No. 3 de la Circular Conjunta de Honorarios, para la estructuración de proyectos para la vigencia 2024, refiere: *3. Título de formación tecnológica por aprobación de 3 años de educación superior (6 semestres aprobados) y viceversa*.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales antes señalada, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de $ 2.888.000 M/CTE, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta de septiembre de 2023; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2024. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 2.888.000) M/CTE. Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS el valor total del contrato equivale a la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA M/CTE ($8.182.650). Incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos que haya a lugar.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC

11. Examen medico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
21. Compromiso Anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La gobernación en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y al Manual para la identificación y cobertura del Riesgo, para mayor entendimiento se utilizarán las siguientes definiciones:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio son de posible ocurrencia. Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del convenio.

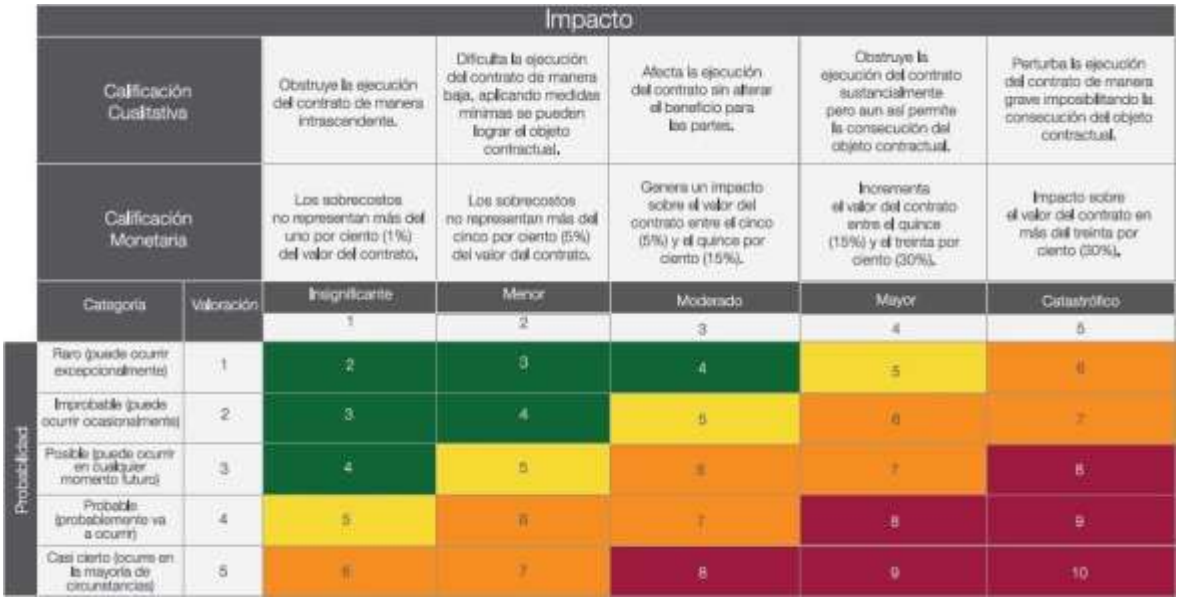
Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del convenio.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del Municipio y la entidad contratante.

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 12/Sep/2024

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Operacional	No estar incluida y aprobada la contratación soliucitada en el PAA	No satisfacer una necesidad específica de la entidad	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos, reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos,	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Juridico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecucion del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Entidad
4	Específico	Externo			X	X		Juridico	Que se presenten nuevos lineamie ntos gubernqamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades	Que se afecte la necesidad de la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entida
5	Específico	Externo			X	X		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad
6	Específico	Externo				X		Operacional	Dificultades oa la imposibilidad de llevar a cabo los eventos por temas de orden público	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo medio	Al Contratista 100%
7	General	Interno				x		Operacional	Incumplimiento en el servicio contratado	En cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas	2	2	4	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
8	Específico	Interno				x		Operacional	Que la implementación de la metodología propuesta para alcanzar los resultados esperados no sea la adecuada	Afectación de los resultados propuestos	3	2	5	Riesgo medio	Contratista
9	Específico	Interno				x		Operacional	Que por parte de la supervisión omita o se extralimite en sus funciones contrariando el Manual de Interventoría y Supervisión	Afectación e la normal ejecución del contrato y terminaciones anormales del mismo	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad
10	Específico	Interno				x		Operacional	Que se solicite por parte del contratista terminación anticipada del contrato por causas diferentes a las contempladas en la cláusula de terminación del contrato.	Afectación e la normal ejecución del contrato y terminaciones anormales del mismo	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad
11	Específico	Interno				x	x	Operacional	Que el contratista realice inhadecuado manejo de la información	Pérdida de información suministro inhadecuade información, retraso en los procesos	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad
12	Específico	Interno		x		x		Operacional	Que el contratista realice inhadecuado manejo de las plataf ormas asignadas	Pérdida de información violación al priuncipio de publicidad y transparencia	3	2	5	Riesgo Alto	Contratista / Entidad

No.	Tratamiento / Controles a	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Cuando? Periodicidad
1	Comprobar que el objeto contractual este inmerso en el PAA	1	3	4	Bajo	Si, teniendo en cuenta que no es posible adelantar la ejecución contractual	Secretaría de Contratación	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	Desde la dependencia que genera la necesidad desde la etapa preparatoria de la contratación., revisa el PAA y verifica su inclusión	Durante el proceso de contratación
2	Contacto con el contratista y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia de las circunstancias que puedan afectar la ejecución contractual.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Verificación de la cesación del evento adverso que genera la dificultad.	No aplica por ser un riesgo externo
3	Requerimiento por parte de la entidad en el cumplimiento de la obligación contractual	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervision	No aplica
4	Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento y en el caso de presencia del riesgo, incorporar los cambios al contrato	1	1	2	Riesgo bajo	La dependencia que genera la necesidad solicita los ajustes correspondientes ante la Secretaría de Contratación	La dependencia que genera la necesidad y contratista	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
5	Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento y en el caso de presencia del riesgo, incorporar los cambios al contrato	1	1	2	Riesgo bajo	La dependencia que genera la necesidad solicita los ajustes correspondientes ante la Secretaría de Contratación	La dependencia que genera la necesidad y contratista	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
6	Contcto coin los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales como por ejemplo realizar actividades a través e medios virtuales en el caso que sea posible.	1	3	4	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
7	Reuniones permanentes de avance en la ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
8	Comunicación con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicio prestado para cada una de las fases acorde con las estipulaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
9	Informar al superior inmediato para que tome las medidas correspondientes conforme a la Ley	3	2	5	Riesgo medio	Si, cuando el contrato no se ejecuta normalmente	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del	Retroalimentación inmediata	Diario
10	Hacer uso de la facultad contemplada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	3	2	5	Riesgo medio	Si, cuando el contrato no se ejecuta normalmente	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
11	Por parte del contratista una vez se evidencie la circunstancia que origina el inhadecuado manejo de información, deberá informar de manera inmediata al Supervisor con el fin de que éste recurra a los medios establecidos para la recuperación de la misma.	3	2	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al manejo de la información de la entidad	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
12	Por parte del contratista presentará certificaciones de la idoneidad en el manejo de las plataformas requeridas para el desarrollo del contrato. En ejecución el contratista deberá informar aquellos eventos donde realizó involuntariamente errores en la plataforma	2	3	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al manejo de la información de la entidad	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
13	El Supervisor de manera inmediata deberá informar a la entidad con el fin de subsanar las acciones ejecutadas	2	3	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al trámite erróneo de las peticiones allegadas a la SECRETARÍA	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario



Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros,

ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del Funcionario: **ELINA ULLOA SAENZ**
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Identificación: 33.368.965 de TUNJA
Secretaría: Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario
En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **"CÓDIGO: A-AD-GC-F-051"**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111600	Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del Proyecto **2024 00415 0141**
2. Certificado de Viabilidad
3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6. Disponibilidad Presupuestal.

ELINA ULLOA SAENZ
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO