| ALCALDÍA DE FUNZA | ESTUDIOS PREVIOS<br>MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN<br><br>11-FR - 11 |
|---|---|

El presente estudio y análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| Fecha de emisión del estudio: | Octubre 2024 |
| Secretaría que elabora el estudio: | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO |
| Objeto de la contratación: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TEMAS DE ORDEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO" |

**1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

Dentro de las facultades de la alcaldesa del Municipio de Funza está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de esta, dirigir -la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal D, numerales I y 5 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, donde se establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente y de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Que el Acuerdo No. 023 de noviembre de 2022 «Por medio del cual se faculta al Alcalde Municipal para actualizar y ajustar la estructura administrativa del municipio de Funza sector central y descentralizado y se dictan otras disposiciones», en el artículo 20 autorizó «... al Alcalde Municipal de Funza para que realice el proceso de modernización de la estructura administrativa y fortalecimiento institucional del sector central y descentralizado queda facultado para reestructurar, modificar, escindir, fusionar, suprimir o crear dependencias en el sector central o entidades descentralizadas, en el desarrollo de las facultades que se autoriza mediante este Acuerdo».

Del mismo modo, es importante mencionar que el Decreto No. 116 del 12 de diciembre de 2022 «Por medio del cual se establece la estructura de la administración pública municipal, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones», en el artículo 20 lista la estructura de la Administración Central del municipio de Funza, así como indica en el numeral 3.2. la creación de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público.

De acuerdo con lo anterior, el capítulo octavo del Decreto en mención en el artículo 56, instituye las funciones esenciales de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público, así:

1. Coordinar con las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía la preservación y restablecimiento del orden público del municipio.
2. Formular e implementar la política pública en materia de convivencia, seguridad.
3. Formular el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
4. Implementar el diseño y desarrollo de políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado Social de Derecho, la convivencia, la tolerancia, el respeto de los derechos.
5. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el sector de seguridad y convivencia.
6. Las demás funciones que le asigne la Ley, le sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En este orden de ideas, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público, tiene como propósito principal, garantizar la seguridad, convivencia y el orden público en la jurisdicción del

municipio de Funza (Cundinamarca), planeando, coordinando e implementando acciones conjuntas con los organismos de seguridad del Estado que operan en nuestro territorio a fin de garantizar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los Funzanos.

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público adquiere los bienes, obras y servicios que requiere para el cabal cumplimiento de su misión y que las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes del municipio de Funza. El objeto y alcance de la meta en que se soporta esta contratación, corresponde a la "*Meta 243. Implementar una estrategia para fomentar la sana convivencia y el goce de entornos saludables y armoniosos en el área urbana, rural e industrial del municipio*", la cual se encuentra en la estructura del Plan de Desarrollo Funza Evoluciona 2024-2027. Esta meta se establece con el fin de implementar y promover la sana convivencia en todos los sectores del municipio. Para su consecución, se requiere contar con capital humano idóneo, capacitado y en constante crecimiento para el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público, comprometidos con la transparencia y consciente de que el servicio a ciudadanía es parte fundamental de quehacer de lo público, con el fin de: -Garantizar la eficiencia en la gestión, que permita agilizar los procesos, cumpliendo con la normatividad vigente y en constante actualización de las disposiciones legales.

El Municipio de Funza, como ente territorial, requiere llevar a cabo para las actividades propias de la Secretaria de Seguridad, convivencia, Orden Público, asuntos jurídicos y contractuales en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y/o normatividad vigente en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública y de conformidad con el proceso de gestión contractual, se hace necesaria la asistencia, asesoría y apoyo jurídico, en aras de garantizar la correcta administración y cumplimiento de la misión de la secretaría Seguridad, convivencia, Orden Público y de esta manera asegurar una gestión eficaz y eficiente de la función pública; es importante tener en cuenta que, la contratación estatal constituye el principal instrumento de la gestión en la ejecución de los recursos públicos, siendo este el principal factor para contribuir a la calidad, efectividad y transparencia de la contratación, su adecuado control y permanente mejoramiento.

Con el fin de dar cumplimiento a las funciones esenciales a cargo de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO, aquellas relacionadas con los asuntos de naturaleza administrativa, la normatividad vigente, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública, se hace necesaria la asistencia y apoyo jurídico, en aras de garantizar el cumplimiento de la misión de la dependencia con el fin de asegurar una gestión eficaz y eficiente de la función pública.

Es importante tener en cuenta que, la contratación estatal constituye el principal instrumento de la gestión en la ejecución de los recursos públicos, siendo este el principal factor para contribuir a la calidad, efectividad y transparencia de la contratación, su adecuado control y permanente mejoramiento; razón por la cual la misma no le es ajena a las dependencias misionales como lo es la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO ya que de esta depende la formulación, planeación y ejecución de los programas y proyectos en materia de seguridad, convivencia y orden público, siendo así que desde la misma se deben tramitar distintos procesos de selección bajo las distintas modalidades de contratación previstas en la ley 80 de 1993, en los que convergen aspectos de índole técnico y jurídico que no pueden ser concebidos de forma aislada, ya que los mismos deben ser armónicos para así procurar el trámite célere ante la Secretaria Jurídica.

La cantidad y diversidad de temas asignados al Despacho de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO, y que se enuncian en el artículo 58 del Decreto 116 de 2022, "Por medio del cual se establece la estructura de la administración pública municipal, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones", da cuenta del volumen de trabajo a cargo de esta Secretaria, que de no contar con el apoyo y atención de otros profesionales impactará directamente y de forma negativa en el cumplimiento de las metas trazadas en el plan de desarrollo municipal.

Es por ello, que se hace necesario contar con los servicios de un (01) profesional en derecho con estudios de posgrado en derecho administrativo, que cuente con conocimiento y experiencia relacionada de 25 a 36 meses, con el fin de que brinde acompañamiento jurídico y apoye a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO en los diferentes trámites de naturaleza jurídica y administrativa a su cargo, tales como: revisión de conceptos, actos administrativos de más documentos jurídicos, asistencia a los Comités y Consejos en los que tenga parte la Secretaría y que requieran el acompañamiento y soporte legal, la revisión de informes, entre otros; lo anterior, por cuanto el volumen de actividades a cargo de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO dan cuenta que en el momento no se cuenta con un profesional que apoye y acompañe, las diversas actividades a cargo de la Secretaria para el trámite y gestión de los asuntos jurídicos de naturaleza administrativa, en términos de economía, eficiencia, eficacia y oportunidad.

En virtud de lo expuesto, es que resulta pertinente, necesario y preciso fortalecer el recurso humano con el que cuenta la ya mencionada Secretaría, y así poder brindar apoyo jurídico oportuno atendiendo las directrices y lineamientos del jefe de la Secretaría De Seguridad, Convivencia Y Orden Público y aquellos que impartan desde la Secretaria Jurídica. Dada la insuficiencia de personal adscrito a la Secretaría De Seguridad, Convivencia Y Orden Público, fue que la administración municipal a través de la Dirección de gestión humana ha determinado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para atender los diferentes asuntos en materia de naturaleza administrativa, por lo que ha establecido disponer del apoyo a la gestión que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con estas actividades.

Teniendo en cuenta que los gastos que se generen con ocasión al contrato que se derivará del presente estudio previo, serán sufragados con recursos de funcionamiento, con dicha contratación no se avanza en el cumplimiento de ninguna meta contemplada dentro del plan de desarrollo, por corresponder a actividades de funcionamiento de la entidad.

Finalmente, es de advertir que la contratación justificada a través del presente estudio previo se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad del año 2024, el cual se encuentra debidamente publicado en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II)

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

**2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TEMAS DE ORDEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO"**

**2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

| Código | Denominación |
|---|---|
| 80121704 | Servicios legales sobre contratos |

**2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**Obligaciones Específicas**

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión de los procesos de contratación en su etapa precontractual, previa asignación del supervisor del contrato.
2. Proyectar para la firma del funcionario competente los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Secretario del Despacho descritas en el

artículo 58 del Decreto No. 116 de 2022, previa asignación del supervisor del contrato.
3. Apoyar la revisión y construcción de conceptos, actos administrativos y demás documentos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público.
4. Asistir a los Comités, Consejos y reuniones en los que tenga participación la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público, y que sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Apoyar la elaboración de informes de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público, requeridas por el Secretario del Despacho.
6. Brindar apoyo y soporte jurídico en relación con el marco normativo de alcance local y nacional competencia de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público.
7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de contrato, y que guarden relación con el objeto contractual.

**Obligaciones Generales**

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
12. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
13. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

**2.4 TIPO DE CONTRATO:** Contrato de prestación de servicios profesionales.

De acuerdo a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la directa, por cuanto el objeto del contrato que se pretende celebrar, se encuadra en la definición y sustento legal del literal h, articulo 2 de la ley 1150 de 2007; numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

**2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Funza; **Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público.**

**2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Seguridad, Convivencia y Orden Público**

## 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

| Requisitos de estudio | Requisitos de Experiencia |
|---|---|
| Profesional en derecho, con título de posgrado de Derecho administrativo. | De 25 a 36 meses de experiencia relacionada en derecho administrativo. |

## 4. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

**4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (02) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso sin exceder el 20 de diciembre de 2024.

**4.2 VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TCE ($ 15.400.000,00).**

El valor del contrato se encuentra justificado en el análisis del sector, teniendo en cuenta la tabla de perfiles y honorarios del sector central del municipio de Funza.

**4.3 FORMA DE PAGO: DOS (02)** pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.00.000,00).** Y **UN (1)** último pago equivalente a diecisiete (17) días, hasta por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.400.00).**

Dichos pagos se realizarán previo a los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de factura cuando corresponda.
5. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

| ESTAMPILLA | BASE GRAVABLE | TARIFA |
|---|---|---|
| Estampilla bienestar adulto mayor | VALOR DEL CONTRATO | 2 % |
| Pro cultura | VALOR DEL CONTRATO | 0.5% |

Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

**5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**

**5.1 NÚMERO DEL CDP:** DIS-2024001839 del 27 de Septiembre del 2024

**5.2 NOMBRE DEL RUBRO Y FUENTE:** 2.4.2.3.2.02.02.008.4501.243.52016 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Fuente 52016 R.B DE CÓDIGO DE CONVIVENCIA CIUDADANA LEY 1801 2016.

**5.3 VALOR TOTAL DEL CDP: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/TCE ($ 16.200.000,00)**

**5.4 MATRIZ DE RIESGOS:** Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|
| ESPECIFICO | GENERAL | GENERAL |
| Interno | Interno | Interno |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Operacional | Operativo | Regulatorio |
| Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las actividades asignadas. | Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos | Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato |
| Afecta la oportuna ejecución de las actividades | Afecta el cumplimiento de las metas de la secretaría ´para el desarrollo de las actividades asignadas. | Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales |
| 3 | 2 | 2 |
| 1 | 2 | 2 |
| 4 | 4 | 4 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| Contratista /Entidad | Contratista | Entidad |
| El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/Realizar la sustitución de los equipos averiados | suspensión o cesión o terminación anticipada | Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada |
| 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | No | No |
| Contratista/Entidad | Supervisor del contrato | Supervisor del contrato |
| A la ocurrencia del hecho | Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor | Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma |
| 1 día | Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato | A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada |
| Revisiones periódicas a los equipos | Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista | Seguimiento a los cambios normativos |
| Mensual | Semanalmente | Mensualmente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ESPECÍFICO | Interno | Ejecución | Operacional | Perdida de información, documentos o expedientes entregados | Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | contratista | Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | contratista | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee | Semanal |

**6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Teniendo en cuanta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

Y teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social como corresponda, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

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

Se informa que la presente contratación (SI) (__) (NO) (X) está cobijada con por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **contratación directa**, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

**9. ANÁLISIS SECTOR**

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

| PERSONA NATURAL | X | PERSONA JURÍDICA | |
|---|---|---|---|

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

   Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

   La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Orden Público en vigencias Pasadas no ha contratado objetos iguales o similares; por lo cual, procedió a la realizar la búsqueda, en la plataforma SECOP I Y SECOP II de procesos o contratos con objeto similares, encontrando lo siguiente:

| AÑO | NO. DE CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO | CUANTÍA | DURACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 2024 | SCJ-214-2024 | JAIRO ANDRES QUIROGA CONTRERAS | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES TRAMITES JURÍDICOS, PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | $ 19.124.400 | 3 (MESES) |
| 2024 | SCJ-16-2024 | XIMENA BUSTOS SANCHEZ | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS Y DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA, ASI COMO EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN ETAPA DE JUZGAMIENTO QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | $ 103.500.000 | 11 MESES Y 10 DÍAS |
| 2024 | SCJ-010-2024 | OSCAR AGUDELO FLOREZ | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS APOYANDO JURÍDICAMENTE EN LA REVISIÓN, Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO REVISIÓN DE CONCEPTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL. | $117.300.000.00 | 11 MESES Y 10 DÍAS |
| 2021 | 2021 (COTA) | TEOFILO NIÑO RAMÍREZ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS ASUNTOS JURÍDICOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA | $74.025.000 | 10 MESES Y 29 DÍAS |

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

   La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de

caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales.

Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Funza (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

| | |
|---|---|
| **NOMBRE:** DAIRO DÍAZ<br>ABOGADO CONTRATISTA<br>ELABORÓ | FIRMA |
| **NOMBRE:** JAIRO ADOLFO CALDERON MORA<br>SECRETARIO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO<br>APROBÓ | FIRMA |