**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD CON EL FIN DE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo definido en la Constitución Política de Colombia de 1991, así como la ley 136 de 1994 que dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios y el Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto, los Concejos Municipales, cuentan con *autonomía administrativa, presupuestal y financiera*, lo cual les permite contratar y ordenar el gasto en nombre propio con el objeto de dar cumplimiento a la misión institucional de la misma.

De otro lado, la Corporación Pública denominada Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones determinadas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia 1991 y las señaladas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012 y de su Reglamento Interno establecidas en el Acuerdo Municipal No 0188 del 27 de diciembre de 2001, y manual de contratación vigente requiere el apoyo en la prestación de servicios profesionales en la Corporación en cumplimiento de la normatividad vigente.

## COMPETENCIA CONTRACTUAL

El competente contractual para el presente proceso es el doctor EDISON ERNESTO CONTRERAS RODRIGUEZ, presidente de la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta, elegido en el cargo para la vigencia 2024, posesionado como presidente de la Corporación mediante sesión plenaria de fecha 2 de Enero de 2024 con acta N° 001.

En virtud de lo anterior se procede a realizar los estudios y documentos previos, como parte esencial para cumplir el principio de planeación de la etapa precontractual y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Los elementos del estudio son los siguientes:

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

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones. En armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

Conforme a lo estipulado en el Artículo No. 37 de la Ley 136 de 1994, los Concejos Municipales, deben elegir un Secretario para periodos de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo.

Que el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo segundo del Acto Legislativo No. 02 de 2015, establece: "... Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. ..."

Que la modificación constitucional contenida en el Acto Legislativo 02 de 2015, exige la realización de una convocatoria pública, como un proceso de selección que integre los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que teniendo en cuenta la responsabilidad asignada a los Concejos Municipales, se hace necesario adelantar el proceso de la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, para el periodo 2025.

El parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, establece: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía."

Que, mediante Proposición 001 del 19 de octubre de 2024, la Plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, autoriza al presidente y a la mesa directiva de la Corporación para adelantar el proceso de convocatoria pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, periodo 2025, conforme lo señala el artículo 126 de la constitución política, la ley 136 de 1994, la ley 1904 de 2018.

Que, actuando conforme a lo establecido en proposición No. 001 del 19 de octubre de 2024, la entidad extendió invitación a universidades públicas o privadas acreditadas en alta calidad.

Que, una vez cumplido el plazo prudencial, las universidades invitadas no presentaron interés en celebrar contrato y/o convenio con la entidad.

Que, mediante proposición No. 01 del 05 de noviembre de 2024, modificó parcialmente la proposición No. 001 del 19 de octubre de 2024, por Io tanto, la plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, autoriza y/o faculta a la Mesa Directiva de la Corporación, para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada con quien se deberá suscribir contrato o Convenio, para adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el periodo 2025.

Que, la corporación universitaria Autónoma del Norte – UA Norte, presento propuesta técnica y económica, la cual cumple con los requisitos mínimos para el desarrollo del objeto contractual.

Que, expuestas las consideraciones anteriores, existe la necesidad de adelantar tramite contractual con la institución educativa, la cual cumple con los requisitos mínimos establecidos para el efecto.

En consideración a lo anterior y según oficio de la Secretaría General de la Corporación Concejo Municipal de San José Cúcuta, se presenta la *necesidad* de contratar la prestación de servicios en la Corporación Concejo de Cúcuta para el desarrollo de las actividades antes descritas, así como la ya mencionada insuficiencia de personal de planta.

## II. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998, ARTÍCULO 1.

La Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, solicitó a la Secretaría General la certificación de inexistencia de personal para realizar las actividades a contratar.

## III. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

### 1. Objeto contractual

**“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONVOCATORIA**

**PÚBLICA PARA LA ELECCION DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025".**

## 2. Condiciones técnicas, especificaciones, licencias y permisos requeridos

Para dar satisfacción a la necesidad ya descrita anteriormente, y atendiendo lo señalado en el Artículo 5 de la ley 1904 de 2018, y ley 2200 de 2022 sé requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo y acompañamiento con institución de educación superior pública o privada para adelantar el proceso y desarrollo de la (s) prueba (s) dentro de la convocatoria pública de selección al cargo de Secretario General de la Corporación periodo 2025, que la Mesa Directiva de la corporación se encuentra facultada para que por medio de suscripción de contrato y/o convenio adelantaran el proceso y desarrollo de la (s) prueba (s) para la convocatoria mentada, conforme proposición 001 del 5 de noviembre de 2024; en mérito de lo anterior, la Mesa directiva de la Corporación en cumplimiento de los parámetros legales y normativos establecidos realizo la selección de la institución de educación superior previo a las anteriores disposiciones para adelantar el proceso y desarrollo de pruebas de la convocatoria, así mismo, debe estar en capacidad de ejecutar el contrato y adicionalmente a ellos no que se encuentre incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley vigente.

Debe acreditar la idoneidad mediante los documentos respectivos, así como la experiencia debe ser adjunta con las certificaciones o copia de los contratos celebrados.

## 3. Contrato a celebrar

Prestación de servicios.

## 4. Obligaciones del contratista

En virtud del contrato, el contratista adquiere obligaciones generales y específicas tal como se muestran a continuación:

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en las obligaciones específicas.
2. EL Contratista debe presentar y entregar un (01) informe, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual, este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el equipo de cómputo que para tales efectos designe el supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del mismo y deberá cargar cada una de las cuentas en la plataforma SECOP II como documento de ejecución del contrato.
3. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
4. El contratista, deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social, de conformidad a lo dispuesto en la ley 100 de 1993, articulo 3 de la ley 797 de 2003, así mismo, deberá realizar los aportes conforme a lo preceptuado en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y acreditar los pagos correspondientes según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de la corporación concejo municipal de san José de Cúcuta, el contratista deberá exhibir los originales de los aportes y presentar copia simple de los mismos.4.1. cumplir con la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) al momento de suscribir el contrato, aportando los documentos que así lo acreditan en la plataforma SECOP II.

5. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato, que realice el supervisor del mismo.
6. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual incluyendo un informe general de actividades realizadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.
8. Entregar una vez terminada la ejecución del contrato al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos dentro de la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta y respecto de los cuales no podrán alegar derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como información confidencial, cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la entidad.
10. Actuar con plena eficacia responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible conflicto de intereses.
11. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad dentro del sistema de gestión de calidad.
12. Aplicar los formatos y procedimientos establecidos por la corporación.
13. Cumplir el reglamento y las normas de higiene y seguridad.
14. Informar a salud ocupacional todo accidente o incidente de trabajo que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Una vez terminada la ejecución del contrato, el contratista debe hacer entrega formal de la documental remitida por la entidad estatal para el cumplimento de sus obligaciones.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Diseñar, elaborar, imprimir las pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el concejo Municipal de San José de Cúcuta.
2. Aplicar la prueba de conocimientos en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, adoptando las acciones necesarias para la consecución de un espacio físico donde los aspirantes puedan realizarlas.
3. Diseñar un manual metodológico para la realización de las pruebas por parte de los aspirantes, que será publicado para que los mismos accedan a este, dicho manual para todos los efectos legales será de propiedad de la corporación.
4. Elaboración y publicación a la prueba de conocimientos según el cronograma establecido en la convocatoria realizada por el concejo Municipal de San José de Cúcuta.
5. Calificar la prueba de conocimientos de los aspirantes al cargo de secretario general según cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
6. Acatar las normas jurídicas establecidas en la constitución, la ley ,136 de 1994 y además normas concordantes y complementarias, así como las establecidas en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
7. Remitir mediante oficio a la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta los resultados de la prueba de conocimientos según cronograma establecido en la

convocatoria realizada por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, para su posterior Publicación en la página Web de la entidad.

8. Recibir las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado.
9. Dar respuesta de las reclamaciones presentadas por los aspirantes y remitir los resultados definitivos para posterior a ello ser publicados en la página web de la entidad.
10. Entregar a la corporación los resultados finales de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecido en el cronograma.
11. Recepcionar las reclamaciones a las pruebas a su cargo conforme al cronograma.
12. Dar respuesta a las reclamaciones hechas a la pruebas a su cargo conforme al cronograma.
13. Recepcionar recursos de reposición presentados en alguna de las etapas a su cargo.
14. Dar respuesta a los recursos de reposición y remitir respuesta al Concejo Municipal para dar trámite al mismo.
15. Realizar valoración análisis de antecedentes, educación y experiencia en cumplimiento de lo preceptuado por la resolución que reglamenta la convocatoria.
16. Dar respuesta a los recursos de reposición y remitir los resultados definitivos de la valoración análisis de antecedentes, educación y experiencia (esto en apoyo a la comisión accidental que se llegase a crear dentro del proceso).
17. Consolidación de resultados.
18. Recepcionar recursos de reposición.
19. Respuesta a los recursos de reposición y remitir al Concejo Municipal la consolidación definitiva de resultados.
20. Presentar informes sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos.
21. Consolidación de la evaluación y valoración de estudios, de la que se obtendrá una lista de habilitados para continuar en la convocatoria.
22. Notificar al supervisor o a quien delegue de las anomalías o situaciones que se llegaran a presentar.
23. Cumplir el objeto contractual en los términos del contrato que para el efecto se disponga y en el plazo convenido en la convocatoria pública realizada por el concejo municipal de san José de Cúcuta.
24. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la presentación de servicios conozca durante la ejecución del contrato, esta obligación debe cumplirse aun después de la terminación del contrato.
25. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato.
26. La Universidad está obligada a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
27. Cumplir estrictamente con el protocolo de cadena de custodia y demás herramientas establecidas por la universidad para garantizar la reserva y confidencialidad de los cuestionarios y resultados de las pruebas.
28. Cumplir con la afiliación y pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) al momento de suscribir el contrato.
29. La universidad, debe hacer entrega de los documentos, elementos y equipos a cargo de la dependencia correspondiente para el trámite de paz y salvo respectivo.

**5. Duración**

La duración del presente contrato es de un (01) mes y diez (10) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución.

**6. Lugar**

El objeto del contrato, se realizará en el Municipio de San José de Cúcuta, o desde el lugar que estime conveniente el contratista y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio la ciudad de San José de Cúcuta.

**7. Supervisor del contrato por parte del Concejo Municipal de San José de Cúcuta**

La supervisión será ejercida por el Secretario General de la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

Es responsabilidad del supervisor:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.
2. Vigilar que no haya retrasos en la ejecución del contrato de acuerdo al plazo estipulado.
3. Realizar las supervisiones parciales y final del contrato cuando se haya cumplido en su totalidad o por haber terminado antes de su vigencia o por caducidad, hacer los correspondientes registros y anotaciones de seguimiento.
4. Expedir certificado de cumplimiento de contrato.
5. Liquidar el contrato.
6. Las demás que comprenda la ley en virtud de la figura de la supervisión

**8. Forma de pago**

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, cancelará una vez se presten los servicios contratados previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, una vez se radique de la documentación requerida, y previo a los requerimientos administrativos y financieros que haya lugar, en todo caso de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio. Así mismo, se acrediten los soportes de pagos de salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales (si a ello hubiere lugar) pago de estampillas y las respectivas actas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Corporación Concejo Municipal de Cúcuta en virtud de la aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARAGRAFO TERCERO: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación alguna.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

**DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS.**

**DESCUENTOS.**

**PERSONA NATURAL.**

• TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN IMRD 2%
• RTE ICA POR COMPRA 5*1000
• PRO HOSPITAL ERESMO MEOZ 2%

**PERSONA JURÍDICA.**

• TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN IMRD 2%
• RTE ICA POR COMPRA 5*1000
• PRO HOSPITAL ERESMO MEOZ 2%
• RETENCIÓN EN LA FUENTE 4%
• RETENCIÓN IVA 15%

**ESTAMPILLAS.**

PERSONA NATURAL Y JURIDICA.

• PRODESARROLLO CIENTIFICO U.PUBLICA PARA OPS 1%
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2%

### 9. Gastos a cargo del contratista

Todos los gastos de legalización y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista:

- Los descuentos de Ley.
- Retención en la Fuente: Concejo Municipal de San José de Cúcuta deberá descontar, en su oportunidad, los impuestos que correspondan y a las tarifas vigentes, las cuales se entienden aceptadas, contenidas y en el contrato.
- Pagos de seguridad social en salud, pensión, ARL y parafiscales si hubiere lugar a ello.
- Los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal, régimen tributario que manifiesta conocer el contratista.
- Los demás a que hubiera lugar.

## IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar, esto es mediante la modalidad de contratación directa, la cual se encuentra definida en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, Reglamentado por el por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

## V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

### 1. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **QUINCE MILLONES PESOS M/CTE. ($15.000.000),** para lo cual la Entidad cuenta con un Presupuesto oficial según certificado de disponibilidad presupuestal número 11 401 del 08 de noviembre de 2024 subordinado al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 denominado, *servicios administrativos del gobierno.*

El valor presupuestado dentro del presente proceso contractual se determino dentro de la proyección y elaboración del PAA vigencia 2024, el valor se determino conforme el presupuestos usado para las vigencias 2021 y 2022 dentro de los contratos celebrados para el monto con referencia al proceso de elección de secretario de las vigencias 2022, 2023 y 2024, y bajo la propuesta presentada por proveedor.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

En cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en su Guía para la Elaboración de Estudios del Sector para la Modalidad de Contratación Directa, y teniendo en cuenta que el mercado colombiano ofrece amplio recurso humano relacionado con el objeto de la contratación a realizarse, el Concejo Municipal procede a realizar el comparativo del histórico de los contratos celebrados por la Entidad durante la vigencia 2023, 2023 y 2024

No se realiza comparación con otras entidades, teniendo en cuenta que en muchos de los casos los honorarios que se pactan tienen relación directa con los presupuestos de las respectivas entidades contratantes, lo que dificulta que el cotejo a realizarse sea objetivo.

Igualmente, para la determinación del valor para la vigencia 2024, se ha tenido en cuenta el presupuesto asignado durante la vigencia 2021, 2022, 2023 y 2024 buscando hacer eficientes los recursos con los que cuenta la Entidad para apoyo a su gestión en la presente anualidad 2024.

El valor del contrato de prestación de servicios, se justifica en razón al perfil del contratista, la experiencia y las actividades a realizar por parte de una persona Jurídica que acredite las capacidades y aptitudes para desempeñar a cabalidad y con eficiencia el objeto contractual estipulado.

### 3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para la celebración de este tipo de contratos no es necesario obtener varias ofertas. El contratista con quien se suscriba contrato debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto contractual.

## 4. ANÁLISIS DE RIESGO, Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos posibles del contrato a celebrar pueden ser:

- El contratista puede negarse a firmar el contrato, demora en el inicio de la ejecución del contrato e incluso tener que iniciar nuevamente el proceso contractual; será responsabilidad del Contratista 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- El contratista no presenta los pagos de seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y la normatividad, demoras en los pagos pactados; será responsabilidad del Contratista 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- Diferencias y controversias relativas a la ejecución del contrato: será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato. En el desarrollo del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- La terminación del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

En razón al pago del contrato mediante actas parciales mensuales, la entidad tiene un control sobre el avance en la ejecución del contrato por lo cual se mitigan los riesgos antes descritos.

## 5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta demás el monto del contrato, la forma de pago y las actividades a desarrollar, los riesgos resultan ser mínimos.

FIRMADO EN ORIGINAL
**JONHATAN KEVIN PEREZ ORTIZ**
Secretario General

FIRMADO EN ORIGINAL
**EDISON ERNESTO CONTRERAS RODRIGUEZ**
Presidente

| Nombres y Apellidos | | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó y Reviso | Geovanni Alonso Zambrano Corredor | Asesor Juridico | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma. | | | |