ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ**
FECHA	**02 DE ENERO DE 2025**
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	**JOSE ORLANDO ARIAS CHINOME**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA A DESARROLLARSE POR EL MUNICIPIO DE SORA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000) MCTE**
PLAZO	**HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2025, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 2
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN 3
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....4
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 4
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN....5
7. GARANTÍAS....9
8. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. 9
9. FORMA DE PAGO 9
10. ANÁLISIS DEL SECTOR 10
11. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. 12
12. SUPERVISIÓN Y CONTROL 12

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El municipio de Sora como entidad fundamental dentro de la organización política y administrativa del Estado Colombiano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 311 del Estatuto Superior le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La necesidad a satisfacer por parte de del Municipio de sora es que a través de sus secretarías del Despacho, tiene a su

cargo adelantar los procesos contractuales de selección y no cuenta con suficientes funcionarios con los conocimientos específicos que garanticen la ejecución adecuada y eficiente de esos procedimientos de selección, se requiere de un profesional que cuente con la experiencia en estos procesos y que faciliten y agilicen los procesos administrativos y de gestión de la Alcaldía Municipal.

El ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Sora (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones signados de la Constitución y la Ley a la entidad territorial.

El Municipio de sora como Entidad Territorial dada su naturaleza jurídica, genera plena capacidad como sujeto de derechos y obligaciones, por lo anterior y dadas sus funciones y propósito institucional definido para el caso en el citado artículo 311 Superior, requiere desarrollar su gestión administrativa en el marco de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y adquirir mediante el desarrollo de una gestión contractual ajustada a derecho, un conjunto de bienes, servicios y obras que le permitan cumplir con las funciones y obligaciones de la entidad en el marco constitucional y legal, a través del Contrato Estatal. la Entidad Territorial deberá atender la normatividad vigente relacionada con la contratación estatal.

En el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la vigencia 2025 establece la contratación que se pretende realizar.

Es por todo lo anterior que el Municipio de sora requiere suscribir un contrato de servicios con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con las actividades señaladas en el presente estudio y del cual se generará un contrato cuyo objeto será PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA A DESARROLLARSE POR EL MUNICIPIO DE SORA**.** el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

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

Para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la asesoría de los procesos de contratación pública a desarrollarse por el municipio de sora, Se requiere proyectar los diferentes documentos precontractuales y contractuales de acuerdo a las necesidades de ejecución del presupuesto, con el fin dar cumplimiento a las diferentitas del plan de desarrollo.

Las actividades a realizar por el contratista son las siguientes:

Actividades Generales:

- El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Manejar la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- » Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
- » Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las directrices que le sean impartidas por parte de la Administración Municipal a través del supervisor del contrato
- » Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden.
- » Ejercer las actividades teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.

Actividades específicas:

- » Según solicitud de necesidad de las diferentes secretarias, proyectar los documentos pre-contractuales y contractuales de los procesos adelantados bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, SELECCIÒN ABREVIADA (menor cuantía y bienes y servicios de características técnicas uniformes), CONCURSO DE MERITOS, LICITACIÒN PÙBLICA; Estudios previos, aviso, proyecto de pliegos, respuesta a observaciones, resolución de apertura, pliego, audiencias, adendas, evaluación, adjudicación y contrato; publicarlos en el SECOP II hasta el estado en Ejecución.
- » Según solicitud de necesidad de las diferentes secretarias, proyectar los documentos precontractuales y contractuales de los procesos adelantados bajo la modalidad de selección DIRECTA (contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, convenios) y publicarlos en el SECOP II hasta el estado en Ejecución.
- » Según solicitud de necesidad de las diferentes secretarias, proyectar los documentos pre-contractuales y contractuales de los procesos adelantados por contratación de régimen especial decreto 092 del 2017 y Ley 1551 de 2012 y publicar los procesos en SECOP II, hasta el estado contratado
- » Ajustar los formatos de pliego tipo, según lo establezca la norma nacional
- » Ajustar los formatos contractuales, según la necesidad o requerimiento de las secretarias
- » Apoyar al Municipio en la proyección de las respuestas a los requerimientos que realicen los órganos de control o las diferentes entidades de orden nacional, departamental o municipal, relacionados con los procesos de contratación.
- » Elaborar informe mensual de ejecución actividades en los formatos determinados para tal fin por el supervisor.
- » Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- » Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y alcance del contrato y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

"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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir como mínimo el siguiente perfil:

Académicos
Profesional en Derecho

Persona jurídica que cumpla con las siguientes condiciones:

Haber ejecutado como mínimo diez contratos cuyo objeto sea la asesoría en procesos contractuales con entidades públicas

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000) MCTE**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Municipio de Sora pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 6 de fecha 07/01/2025.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de contratación **DIRECTA**, el Municipio podrá contratar con la persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de acuerdo como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evaluar la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia se solicita al oferente la presentación de una oferta

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

escrita ante la oficina asesora de Planeación, en la que indique la capacidad para la ejecución del objeto contractual, así como el valor, el plazo, la forma de pago, o en su defecto presentación de cotización suscrita por el oferente.

El contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

- Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario.
- Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada.
- Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada.
- Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas).
- Definición de la situación o Libreta militares o certificado de que está en trámite (hombres menores de 50 años).
- Tarjeta profesional. (cuando aplique).
- Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica.
- Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación.
- Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad.
- Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días).
- Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días).
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días).
- Certificado REDAM (No mayor a cinco días).
- Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días).
- Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique).
- Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
- Examen pre-ocupacional.
- RUT – Impresión actualizada.
- Autorización datos personales.
- Compromiso anticorrupción.
- Compromiso de confidencialidad y no divulgación.
- Certificación cuenta bancaria (reciente).

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	a de la ocur	Probabil idad	Impacto	Valoraci	Categon	quién se	ol a ser	Impacto después del tratamiento	ejecució	impleme	se inicia	se	Monitoreo y revisión

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**			**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	30/12/2025	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión de actas de ejecución
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direccionamiento en la adjudicación	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretarial General	07/01/2025	07/01/2025	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Bajo	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos
9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretarial General	07/01/2025	07/01/2025	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
10	Especifico	Externo	Selección	Económicos	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Competencia desleal y lavado de activos	1	1	2	Bajo	Contratista	Verificación precios de mercado	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Comparar con precios del mercado	Cuando se presente la propuesta
11	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se firme el contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Bajo	Contratista	Selección de contratista idóneos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

12	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	No se puede dar inicio de actividades	1	1	2	Bajo	Contratista	Establecer tiempos de presentación	1	1	1	Bajo	No	Secretarial General	07/01/2025	07/01/2025	Control de entrega de garantías	Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato
13	Especifico	Interno	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	No cuenta con la legalización del contrato y por ende su ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisar la publicación y el registro	1	1	1	Bajo	No	Tesorería	07/01/2025	07/01/2025	Verificando la publicación y el registro	una vez firmado el contrato
14	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Respuestas a los reclamos dentro de los términos establecidos en la Ley	1	1	1	Bajo	No	Secretarial General	07/01/2025	07/01/2025	Seguimiento a los reclamos presentados	En la etapa de traslado
15	General	Externo	Ejecución	Financieros	Riesgo de incumplimiento del contrato	No ejecución del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Seguimiento a las actividades realizadas	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	30/12/2025	Cumplimiento del cronograma de actividades	En la etapa de ejecución del contrato
16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo del no logro del objeto propuesto	No se alcanza el impacto esperado	1	1	2	Bajo	Municipio	Establecer claramente el impacto esperado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	30/12/2025	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de Desarrollo	A la terminación del contrato

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	07/01/2025	07/01/2025	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	07/01/2025	30/12/2025	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato
19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Bajo	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	07/01/2025	30/12/2025	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

8. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. El Municipio no exigirá las garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto, y dado que en el contrato se incluirán mecanismos para la controlar el cumplimiento de las obligaciones, tales como la inclusión de las potestades excepcionales y lo cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía.

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 municipio 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. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso será de hasta el 24 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma **SESENTA Y SEIS MILLONES PESOS ($66.000.000,00) M/CTE**, y su forma de pago será de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de enero por un valor de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

$5.500.000,00, segundo pago a 31 de marzo, por un valor de $11.000.000,00, un tercer pago a 31 de mayo, por un valor de $11.000.000,00, un cuarto pago a 31 de julio, por un valor de $11.000.000,00, un quinto pago a 30 de septiembre, por un valor de $11.000.000,00, un sexto pago a 30 de noviembre, por un valor de $11.000.000,00 y un último pago por un valor de $5.500.000,00 a la terminación y a la liquidación del contrato, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007 “EL DERECHO DE TURNO”

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

1) PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

2) ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio.

A continuación, se presenta la siguiente relación histórica contratada por la Entidad:

MUNICIPIO	OBJETO	VALOR	PROCESO	DURACIÓN
SORA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y COMITE EVALUADOR DE LAS MODALIDADES DE SELECCION QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE SORA BOYACA	$ 6.000.000	CPS-074-2023	DOS (02) MESES
SORA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES; CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS.	$ 10.800.000	CPS-018-2022	SEIS(06) MESES

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SORA BOYACÁ	PRESTACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO DE LOS ACTOS PRECONTRACTUALES; CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS.	$ 10.200.000	CPS-051-2021	CINCO (5) MESES

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66'000.000) MCTE,** para ser ejecutado en un plazo: doce (12) Meses. El precio constituye el total del contrato, que incluye los costos directos e indirectos.

3) OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	El futuro contratista requiere nivel de estudio profesionales en el área de sistemas y debe acreditar experiencia laboral o relacionada con el objeto del contrato.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	En los años mediamente anteriores se ha venido contratando este tipo se servicios.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	Los contratos firmados han variado su valor, manteniendo un promedio de pagos mensual de $5.500.000,0
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	El proceso de selección del contratista se realizó por contratación directa, como contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Con la ejecución del objeto del contrato, se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 100%
7	El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se planteó pagos parciales, previa presentación de informes. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	Mediante informes de actividades, donde se refleje las acciones adelantas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto final que entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	Se plantea una ejecución de cinco (5) meses, planteado por la existencia de recursos en el presupuesto, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio.

12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triángulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

De acuerdo con la tabla anterior el proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdo comercial**.**

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por EL JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, por intermedio de JOSE ORLANDO ARIAS CHINOME quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, sí aplica.
- Certificación de Planta de Personal expedido por el jefe de talento humano

15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Despacho del alcalde y el titular de la oficina asesora de planeación, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Sora, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **JOSE ORLANDO ARIAS CHINOME**
Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación