ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	ALCALDIA DE SATIVANORTE
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE HACIENDA
No. BANCO DE PROYECTOS	N/A
FECHA	09 DE ENERO DE 2025

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el propósito de cumplir con los fines del Estado.

Dando cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 y el Manual – Guía para la Elaboración de Estudios del sector G-EES-02, expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia de los factores que constituyen el Estudio del Sector y la Justificación de la necesidad dentro del presente documento de estudio previo que analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación para la prestación de servicios profesionales para la asesoría contable al municipio de Sativanorte, así como la rendición contable, elaboración, de informes contables y presupuestales ante los diferentes entes de control, para la vigencia fiscal 2025.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, establece que los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, se podrá contratar directamente sin necesidad de obtener otras ofertas.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución…Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.
Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que el alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Sativanorte como entidad Territorial tiene bajo su responsabilidad compromisos los cuales requieren de unos procedimientos estatales que demanda conocimientos especiales en el área contable, razón por la que el municipio requiere de la prestación de servicios profesionales integrados para la elaboración y prestación de informes de carácter contables, presupuestales y de tesorería de la entidad, que debe presentar la Alcaldía de Sativanorte en cumplimiento de los requerimientos legales.

Por su parte, la idoneidad y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y Contable del contratista son fundamento para que su entidad respaldo legítimo, para que pueda dar cumplimiento a las exigencias y necesidades de los servicios de este tipo de asesoría, por lo tanto una vez revisada la planta global del Municipio, se puede establecer que no se cuenta con personal idóneo para realizar las actividades como Asesor Contable y Elaboración, Rendición de Informes Contables, Presupuestales y de la secretaria de Hacienda de la entidad, circunstancia que se traduce en la necesidad de contar con una persona que preste estos servicios de acuerdo con los requerimientos de las diferentes sectoriales del Municipio.

Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)", y lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: *"Articulo 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"*.

Por lo mencionado anteriormente, el Municipio de Sativanorte requiere contratar con persona natural o jurídica que este en la capacidad de prestar el servicio y no se encuentre incurso en inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento adelantado por el ordenador del gasto y permitido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA EL ANÁLISIS, REGISTRO Y REPORTE FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025**.**

2.1.2. ALCANCE: Brindar asesoría en la rendición contable, elaboración de informes contables, presupuestales y de tesorería a los entes de control solicitados a la administración del Municipio de Sativanorte.

2.1.3. VERIFICACIÓN Código UNSPSC

2.1.4. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES: de conformidad con lo establecido por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)"

Lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: *"Articulo 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"*,

Por lo anterior, resulta procedente celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto la administración municipal de Sativanorte certificó que el CONTRATISTA acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual

i. IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111605	**NECESIDAD DE DOTACION DE PERSONAL FINANCIERO TEMPORAL**

2.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

2.1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SATIVANORTE- BOYACA

2.1.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 49.200.000,00).
El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos incluidos tasa impuestos y contribuciones

2.1.8. RUBRO PRESUPUESTAL: disponibilidad presupuestal No 202501003 rubro presupuestal 2120202008-01-124304-16 denominado Servicios Profesionales - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Administración Central

2.1.9. FORMA DE PAGO: Un primer pago en proporción a los días ejecutados en el mes de suscripción del acta de inicio, a razón de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($4.193.181,82); y b) once (11) pagos de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE M/CTE ($4.193.181,82), mensuales Para los pagos será necesario que adjunto al informe de actividades debidamente diligenciado, firmado con sus correspondientes soportes, recibido a satisfacción por parte de la Supervisión del Municipio, pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, demás formatos implementados por la entidad para tramitar el respectivo pago.**2.1.10. SUPERVISION**: La supervisión estará a cargo de la **SECRETARIA DE HACIENDA** quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias en los términos del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

2.1.11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones al sistema de seguridad social y Ley 789 de 2002
4. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Presentar mensualmente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual e los correspondientes informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato.
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato
8. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales

9. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo y cronograma de actividades fijadas por la Secretaria General y de Gobierno
11. Llevar a cabo con respeto, puntualidad, compromiso, honestidad, y responsabilidad, todas las actuaciones que demande el desarrollo del objeto del contrato. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
13. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
16. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
17. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
18. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y el Artículo 1º del Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003.
19. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
21. Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta.
22. colaborar en la elaboración de informes ante los órganos de Control
23. Las demás inherentes al objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor

2.1.12. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar la Asesoría Contable a la Alcaldía Municipal de Sativanorte , Boyacá y llevar la contabilidad integral y bajo Régimen de Contabilidad Pública vigente del Municipio durante la vigencia 2024.
2. Asesorar a la entidad territorial, en la elaboración de la contabilidad pública, en el cumplimiento de los principios y procedimientos contemplados en el Régimen de Contabilidad Pública, y demás disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

3. Elaboración y presentación de los estados financieros bajo el régimen de contabilidad pública vigente para la Entidad e informes contables según los plazos establecidos por la ley o necesidad de los usuarios de la información, cumpliendo con las siguientes categorías establecidas:
   CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA,
   CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA,
   CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS,
4. Realizar el acompañamiento y asesoría para la rendición de la información financiera al sistema de información de la Contraloría General de la Republica a través de las plataformas establecidas para tal fin (UAPA PAE, FUT TESORERIA FONDO LOCAL DE SALUD)
5. Elaboración y presentación de Información Contable y Financiera ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN (Retención en la Fuente e IVA, Medios Magnéticos (exógenas)) correspondiente a la vigencia 2024.
6. Elaboración del Informe de Deudores morosos del Estado BDME.
7. Revisión de conciliaciones bancarias.
8. Asesoría, acompañamiento para la Presentación del Informe de la Deuda Pública, con destino a la Contraloría General de Boyacá y Ministerio de Hacienda y Crédito Público vigencia 2024.
9. Apoyar el cargue de información contable en aplicativo SGR cuentas y aplicación Sistema de presupuesto y manejo de Regalías SPGR desde el perfil contable, asignado vigencia 2024.

2.1.13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los deberes consagrados en las Leyes, especialmente atendiendo el contenido del artículo 4 de la Ley 80 de 1993
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la forma y tiempo convenido
3. Suministrar los elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar oportunamente la información requerida por el contratista
5. Ejercer la adecuada supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del mismo
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en el documento que forma parte de el
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en términos de oportunidad e inmediatez
8. Disponer de los recursos económicos necesarios para la realización del evento.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (*según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).*

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *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: *Numeral 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: 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;*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "***Articulo 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".
Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es **DIRECTA**.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarca el servicio de Profesional los cuales establecen el valor del presente contrato por medio de varios mecanismos: CONSULTA DE PROCESOS ANTERIORES desarrollados por el Municipio con objeto similar, PROCESOS CONTRACTUALES EN MUNICIPIOS CERCANOS con objeto similar.

No. contrato	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR	PLAZO
MSN CD 03 DE 2024	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA EL ANÁLISIS, REGISTRO Y REPORTE FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	$48.000.000.oo	11 meses y 18 días

			DE SATIVANORTE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024		
MSN-CD-001- 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA CONTABLE AL MUNICIPIO DE SATIVANORTE, ASÍ COMO LA RENDICIÓN CONTABLE, ELABORACIÓN, DE INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023	$45.600.000.oo	11 meses y 27 días
MSN-CD-010-2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE.	$43.470.000.oo	11 meses y 26 días
MSN-CD-017-2021	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE AL MUNICIPIO DE SATIVANORTE, ASI COMO LA RENDICION CONTABLE, ELABORACION DE INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021,	$42.000.000.oo	11 meses y 18 días

Al realizar la verificación del pago de honorarios mensuales, y las actividades a realizar durante el plazo de ejecución del proceso, el valor total del contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($49.200.000.00) M\CTE.**

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es

importante precisar que hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio profesional, con capacidad de brindar asesoría contable, rendición de informes contables, presupuestales y de tesorería a los entes de control solicitados a la Alcaldía de Sativanorte, en procura del cumplimiento de las competencias de entidad, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, y la experiencia especifica requerida es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta entidad al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Persona natural, profesional en Contaduría Pública con experiencia mínima de 5 años en asesoría Contable y Elaboración, Rendición de Informes Contables, Presupuestales y de Tesorería.

6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- Propuesta de prestación de servicios profesionales y de apoyo.
- Hoja de vida SIGEP y DAFP.
- Declaración de bienes y rentas.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT.
- Examen médico ocupacional (ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificaciones de experiencia y formación académica.
- Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al Sistema de Seguridad social en salud y pensiones, como cotizante.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de consulta de antecedentes de policía.
- Certificado de antecedentes medidas correctivas.
- Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años). (Si aplica)
- Certificación bancaria.
- Certificado deudores morosos de alimentos (REDAM)
- Consulta Inhabilidades delitos sexuales.

7. INDICACIÓN DE COBERTURA BAJO ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el estado Colombiano en los términos que contempla el Decreto 1082 de 2015.

TRATADO COMERCIAL	PAISES	DESCRIPCION	APLICA /NO APLICA
TLC COLOMBIA CHILE	Chile	No aplica para contratación en municipio	No aplica
TLC PAISES DEL TRIANGULO DEL NORTE	Salvador	Basado en anexo 11.1	No aplica
	Guatemala	No se excluyen valores ni municipio	Aplica
	Hondura	No se excluyen valore ni municipios	Aplica
TLC COLOMBIA CANADA	Canadá	No aplica para contratación en municipios	No aplica
TLC COLOMBIA MEXICO	México	No cobijado por TLC	No aplica

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Conforme a la metodología adoptada desde el documento CONPES 3714 de 2011 y atendiendo los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, se insertan las matrices de identificación, clasificación, evaluación y calificación de riesgos. La valoración final atiende los criterios de Probabilidad e Impacto contenidos en el siguiente tabla:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	PreContratactual	Operacional	Seriedad del Ofrecimiento	Rechazo de la oferta	1	1	2	Bajo	Contratista

2	General	interno	Contratación	Operacional	Incapacidad de futuro contratista de cumplir con lo incluido en su oferta	Incumplimiento parcial del objeto contractual	1	1	2	Bajo	contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato	Afectación en el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista -Municipio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios de personal en el desarrollo de las actividades contratadas	Retrasos en las actividades y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por cambios momentáneos de labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y aplicación de estándares	2	1	3	Bajo	Contratista -Municipio
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Deficiencias en la calidad del trabajo realizado	1	1	2	Bajo	Contratista -Municipio

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidades en el desarrollo de las actividades a ejecutar	Descontento durante el desarrollo de actividades	1	1	2	Bajo	Contratista

En virtud de la anterior, se establece la siguiente matriz

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	
	Porbabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Seguimiento a la póliza de seriedad	1	1	2	Bajo	No	Entidad	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar el cumplimiento de la póliza de seriedad de la oferta	En los documentos
Solicitud de garantía de cumplimiento y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir dentro del instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos

Solicitar la experiencia especifica en el objeto que se pretende contratar	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	En al experiencia solcitada con el cumplimiento de otros contratos similares	en los documentos
Solicitud de garantía para amparar el buen manejo del anticipo y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir como instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	N/A	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos
- Realizar el seguimiento de cada una de las actividades a ejecutar	1	1	2	1	NO	SUPERVISOR	En la planeación	Acta de liquidación	Estipulación contractual sobre cambios en el personal. Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el supervisor verificación de empalme entre el recurso entrante y saliente	Documentos del proceso

Realizar seguimiento al desempeño de los recursos. Deficiencias recurrentes en el trabajo realizado por el recurso del contratista	1	1	2	1	CONTRATISTA	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	- Seguimiento periódico al cumplimiento del plan de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionados con el desempeño del equipo de trabajo del proyecto en los comités establecidos para ello en los Documentos del proceso	Documentos del proceso
Asistencia al contratista para el cabal cumplimiento de las actividades a ejecutar Dialogo permanente entre contratista y la entidad para establecer los criterios y oportunidades en el desarrollo del objeto contractual Socialización continua con la comunidad	1	1	2	Posible	No	Supervisor	Acta de inicio	Acta de liquidación	Realizando reuniones continuas entre la entidad y el contratista para verificar el desarrollo del objeto contractual Estableciendo un diálogo entre la entidad y el contratista para verificar y asistir en la información necesaria para el cabal cumplimiento Diálogo con los productores beneficiarios para que colaboren en el buen desarrollo de las actividades a ejecutar	Documentos del proceso
Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Según el informe de ejecución	En la ejecución

Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Verificando las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio	En la ejecución

9. EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ES RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no tienen la obligación de realizar el mencionado análisis para los procesos adelantados en modalidad de contratación directa o mínima cuantía, señalando que éstas deben terminar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales se deben aplicar o no al proceso contractual que se adelanta.

11. ANEXOS

Análisis del sector
Disponibilidad presupuestal (CDP)
Certificado de Insuficiencia
Certificado de Idoneidad
Hoja de vida y soportes

12. RESPONSABLES

MAYCOL EDUARDO ROJAS GOMEZ
Secretario de Hacienda
Firma

PROYECTÓ: Mayra Gómez– Auxiliar Administrativo

REVISO: Maycol Eduardo Rojas Gómez – Secretario de Hacienda
REVISO: Nelly Andrea Medina Casas- Asesor Externo
APROBÓ: Cesar Danilo Medina Manrique – Alcalde Municipal