ESTUDIOS PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ.
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de Profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN SU MODALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ".**

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

1.1 Descripción de la necesidad:

La Alcaldía Municipal de Briceño, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 de 1994, y demás normas, Leyes, Decretos que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en La Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida Económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

En desarrollo de los principios que rigen la Administración Pública, como lo son el debido proceso, la igualdad, la imparcialidad, la buena fe, la moralidad, la participación, la responsabilidad, la transparencia, la publicidad, la coordinación, la eficacia, la economía y la celeridad, el Municipio de Briceño debe desarrollar una serie de

funciones que propendan al bienestar de la comunidad y al cumplimiento de los cometidos constitucionales y legales.

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la Entidad Territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2025, conforme a la determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficaz y en el marco del principio de autonomía.

En cumplimiento de su función básica -consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los planes y programas de gobierno—, la administración pública cumple diversas labores de carácter político, ejecutadas internamente -con sus propios recursos humanos, técnicos y financieros- o externamente -por particulares- mediante procesos de contratación. De esta manera, los últimos adquieren funciones públicas y la consecuente responsabilidad para los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella.

Desde el punto de vista de los sujetos, el estatuto se aplica tanto a las entidades estatales en todos los órdenes y niveles, como a los particulares que celebran contratos con el Estado, así: Los principios y fundamentos básicos de la contratación estatal han sido establecidos en la Constitución Política mediante la incorporación de un derecho fundamental y una regla de Estado social de derecho: el derecho a la igualdad y la prevalencia del interés general sobre el interés particular. El derecho a la igualdad, como directriz fundamental de la contratación de la administración, impone a las entidades públicas, a favor de los asociados, el deber de propiciar y permitir su acceso a la contratación pública sin efectuar discriminaciones.

De esta manera, el Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública, ley 80 de 1993, actúa como la directriz que normaliza los procesos de contratación en el país, junto con la ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

De acuerdo a lo consagrado en el artículo 23, de la ley 80 de 1993 refiere que la contratación con el Estado debe regirse por una filosofía de actuación desde unos principios, así: ...dichas actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de

interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

En el municipio de Briceño, la planta de personal está conformada por tres dependencias (Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Obras públicas y Desarrollo Urbano y la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos). Por su parte, la Secretaría de Planeación es una de las dependencias con mayor cantidad de actividades a cargo, teniendo en cuenta que desde allí se dirigen diferentes temas. Esto conlleva a que, a pesar de la pericia y habilidad del profesional a cargo, muchas actividades se quedan cortas o no se cumplen a satisfacción.

En dicha dependencia, no se cuenta con personal fijo adscrito a la planta de cargo del municipio, en este caso personal de apoyo profesional que permita fortalecer los procesos administrativos que se adelantan en esta dependencia. En la secretaría de planeación se adelantan múltiples procesos de contratación en las diferentes modalidades: prestación de servicios, mínima cuantía, selección abreviada y licitaciones públicas; para este año 2025 se tiene proyectado adelantar varios procesos de contratación de las diferentes áreas que tiene a cargo la dependencia en cumplimiento de los planes de acción de la presente vigencia una vez armonizado el presupuesto municipal.

En esta línea, es deber de todas las Entidades públicas y quienes manejen y administren recursos del Estado, dar aplicación dentro de sus actuaciones, a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, aplicar las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo."

Es importante resaltar que a través de la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; en este sentido y de conformidad a las exigencias requeridas para el desarrollo, ejecución y cumplimiento, contempladas en las precitadas consideraciones, se hace necesario contar con profesionales y personal de apoyo que permitan el cumplimiento de los trámites contractuales y las funciones propias de la dependencia, conforme a las disposiciones legales.

En la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano, se tiene un volumen considerable de contratación a cargo de la dependencia, ello denota la necesidad de hacer revisiones, controles y seguimiento permanente a todo lo concerniente con las diligencias administrativas y contractuales de dichos procesos de contratación. Para ello se va a requerir de personal profesional para apoyar las labores administrativas de cada proceso desde la fase precontractual hasta la liquidación de los contratos. Con la información al día y en orden se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación de la entidad, se logrará tener

procesos contractuales organizados a nivel administrativo los cuales están sujetos a revisión de los diferentes órganos de control. De no contar con procesos administrativos en debido orden y estructuración se corre el riesgo realizar procesos de contratación desorganizados, mal estructurados o incompletos, pérdida de la información, riesgo de omitir y/o incumplir algún requisito o actuación administrativa necesaria, lo cual podría repercutir en hallazgos o sanciones por parte de los entes de control.

El Municipio reconoce que los recursos humanos y logísticos con los que cuenta dentro de su estructura organizacional son muy escasos para atender todos los requerimientos propios de sus trámites administrativos y especialmente con aquellos encomendados a la Secretaría de Planeación, Obras públicas y Desarrollo urbano, existiendo entonces necesidad de contar con el recurso humano adicional con experiencia suficiente e idóneo, para que apoye la operativización de los procesos y procedimientos misionales de la Entidad Territorial, que le permitan fortalecerse y optimizar su capacidad organizacional ; es ésta la razón por la que resulta procedente celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES para apoyar la gestión institucional de la Entidad.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe:

> *"Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

Que, dentro de la Planta de Personal de la Administración Municipal, no se cuenta con el personal suficiente, idóneo y con los conocimientos específicos, que pueda desarrollar estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo expuesto, es necesario contratar con una persona idónea y con experiencia en el área administrativa, en el área de contratación y en el diligenciamiento de plataformas del Estado para realizar el fin específico del objeto contractual, toda vez que dentro de la planta de personal no existe personal suficiente que pueda realizar este servicio.

Que el presente proceso a contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"TODOS POR BRICEÑO 2024 – 2027"** estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

BPIM:	2024151060001
PLAN DE DESARROLLO:	"TODOS POR BRICEÑO 2024 – 2027".
DIMENSIÓN:	Todos por la institucionalidad y la participación ciudadana.
SECTOR:	Gobierno Territorial.
PROGRAMA:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
PRODUCTO:	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión.
META:	Apoyo e Implementación MIPG
RESPONSABLE	Secretaria de Planeación, Jurídica y Asuntos Administrativos.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN SU MODALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ".

2.2. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual se busca realizar actividades de apoyo profesional en la gestión contractual de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Briceño está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala 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 de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en todo lo relacionado con la estructuración y seguimiento de los procesos de contratación, según las diferentes modalidades (Prestación de servicios, Mínima cuantía, Selección abreviada de menor cuantía, Concursos de Méritos, Licitación pública, Convenios, etc), durante su etapa precontractual, contractual y post contractual.
2. Apoyar en la proyección de los documentos que se originan en la dependencia y que hacen parte de los diferentes procesos contractuales, según su modalidad y en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y post contractual), que se encuentran a cargo de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
3. Apoyar en la proyección de solicitudes de certificados de Viabilidad y Banco de Proyectos, así como certificaciones de disponibilidad presupuestal de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
4. Apoyar el seguimiento y cargue de la información contractual derivada de las supervisiones a cargo de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
5. Apoyar el cargue y actualización del aplicativo APPUI de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DIARI) de la Contraloría, en lo concerniente a Obras públicas de infraestructura.
6. Mantener actualizada la información digital de cada uno de los expedientes de los diferentes procesos según su modalidad y etapas contractuales, para ser remitidos al área encargada de reporte y cargue.
7. Apoyar la recepción, revisión y trámite de las cuentas de cobro e informes parciales o finales de los diferentes procesos de contratación que se tenga supervisión en la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
8. Apoyar en la logística de las diferentes actividades sociales llevadas a cabo por la Entidad.

4.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el

desarrollo efectivo del objeto contractual.

8. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
9. Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.2 Valor

El valor estimado del contrato a celebrar es de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($ 11, 960,000)**, como honorarios mensuales, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios (escala adoptada mediante Resolución No. 074 del 17 de julio de 2024).

5.3 Forma de Pago.

EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: mediante ACTAS PARCIALES, cada una previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales. El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de BRICEÑO informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Reteica:	Siete por mil (7x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura:	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor:	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Iva:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Papelería:	24.000 Único pago.
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015).	

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

El perfil del contratista que se requiere para desempeñar el objeto contractual es el siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES Y/O DEL DERECHO.	Experiencia mínima de 24 meses de experiencia,, en actividades del área administrativa con conocimientos en contratación estatal y secop II

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a. Plazo de ejecución.

El plazo para la ejecución del contrato será por un término de tiempo de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

b. Lugar de ejecución.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de Briceño – Boyacá.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20250115003 de 15 de Enero de 2025.

	CÓDIGO CCPET			FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 1.	2.3.2.02.02.009.35			1.2.4.3.03	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial				$ 11.960.000,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE4	M-120	45	4599	1500	4599023	91119	16	
TOTAL									$ 11.960.000,00

9. SUPERVISIÓN.

Será ejercidas por intermedio de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO,** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

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, atendiendo el objeto del presente estudio que es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN SU MODALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ".**

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

	TIPO DE PERSONA	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
	Natural y/o Jurídica	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES Y/O DEL DERECHO. Experiencia mínima de 24 meses, en actividades del área administrativa con conocimientos en contratación estatal y secop II	

11. ANÁLISIS DE RIESGO

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO /CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme.	No se satisface la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Municipio	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Mensualmente
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	No se satisface la necesidad de la Entidad	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Actas parciales e informes de ejecución del contrato	Mensualmente
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del municipio	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo alto	Municipio	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan sus productos	Mensual

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de calidad en el servicio prestado	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	Contratista	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	NO	Supervisor	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes avances de ejecución	Mensualmente
6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	Municipio	Verificación mensual del flujo de caja	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	NO	Municipio	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión flujo de caja	Mensualmente
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Alteración del orden público	Imposibilidad de ejecución del contrato	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Entidad	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	Acta de terminación	Bloqueo de vías	Mensualmente
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio/ Contratista	Firma del contrato	Acta de terminación	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Cada entrega

9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas	Improbable (2)	Insignificante (1)	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Diariamente
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Infección con el virus corona virus SARS – COV – 2 (COVID – 19)	Suspensión del contrato	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista – Municipio	Aplicar medidas de seguridad (distanciamiento social, uso de tapabocas, lavado de manos)	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	SI	Contratista – Municipio	Fecha inicio de contrato	Fecha final del contrato	Verificando el cumplimiento de las medidas de seguridad	Diariamente

12. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla,*

atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Briceño, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

14. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

- CDP.
- Certificado Banco de Proyectos.

Briceño, 15 de Enero de 2025.

Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ.
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano.