

ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GJC-F-007

VERSIÓN 10

FECHA DE EMISIÓN: 26/01/2024

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso precontractual correspondiente.

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INVERSIÓN

1.1 FECHA:	Enero de 2025	
1.2 SECRETARIA:	Secretaría General y Desarrollo Institucional	
1.3 DIRECCION:	N/A	
1.4 EJE:	Transversal	
1.5 PROGRAMA:	4599- Cosechando confianza institucional, humanización del servicio y gobierno Abierto	
1.6 SUBPROGRAMA:	N/A	
1.7 NUMERO DE PROYECTO:	2024254300031- ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE HUMANICEN EL SERVICIO Y EL GOBIERNO ABIERTO A LOS MADRILEÑOS 2024 - 2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA.	
1.8 META DE PRODUCTO:	181- Implementar la política institucional del sistema de gestión documental	
1.9 LINK PUBLICACIÓN PROYECTO:	https://www.madrid-cundinamarca.gov.co/tema/proyectos-en-ejecucion	
1.10 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:	2.3.4599017.2024031.2.3.2.02.02.009.181.13001	
DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
Implementar la política institucional del sistema de gestión documental	REND RECURSOS PROPIOS	\$9.360.000
TOTAL		\$9.360.000

1.11 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRIMERA FASE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INTERVENCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS EN ESTADO NATURAL, COTEJO Y UNIFICACIÓN DE INVENTARIOS EXISTENTES.

1.12 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:
TOTAL POBLACIÓN: 127.138, 51% MUJERES 49% HOMBRES.

B. FUNCIONAMIENTO

1.1 FECHA	N/A		
1.2 SECRETARIA	N/A		
1.3 DIRECCION:	N/A		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO	FUENTE RECURSOS	CONCEPTO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL			N/A

1.10 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR
N/A

II. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:
El Municipio de Madrid, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, reconoce la importancia de una gestión documental eficiente para la toma de decisiones informadas y la preservación del patrimonio histórico. Sin embargo, el archivo central del municipio enfrenta actualmente una serie de desafíos, como la acumulación de 2.300 metros lineales de documentos, un estado de conservación algo deficiente y una falta de personal con experiencia en archivo para atender las labores propias del ciclo vital documental.

Ante esta situación, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística y optimizar los procesos internos ya que no se cuenta con personal suficiente en el área para ello, se hace necesario contratar personal. Este personal se encargará de realizar el levantamiento detallado del inventario en estado natural, cotejar la información existente en el archivo central y realizar las correcciones en los procesos documentales que así lo requieran, esto teniendo en cuenta lo que indica el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación e iniciar la fase uno del Plan de Intervención del Archivo Central. Esto no solo contribuye a la eficiencia operativa, sino que también asegura el uso responsable de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales en pro de cumplir la meta del plan de desarrollo.

Los principales objetivos de esta contratación son:

- Optimizar la gestión documental: Agilizar la búsqueda y recuperación de información, mejorando la atención al ciudadano.
- Preservar el patrimonio documental: Identificar y proteger documentos de valor histórico, asegurando su conservación para futuras generaciones.
- Garantizar la seguridad de la información: Prevenir pérdidas, daños y accesos no autorizados a la documentación.
- Dada la urgencia de atender esta problemática y la falta de personal especializado dentro de la administración municipal, se

considera justificada la contratación directa de este servicio, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

A. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRIMERA FASE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INTERVENCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS EN ESTADO NATURAL, COTEJO Y UNIFICACIÓN DE INVENTARIOS EXISTENTES.

B. LINEA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN SECOP II (ULTIMA VERSIÓN).

Publicado en el Plan Anual de Adquisiciones, línea 119

C. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales.

D. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades a saber:

OBLIGACIONES GENERALES.

- 1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- 2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- 3) Colaborar con el Municipio, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- 4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
- 5) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 6) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 7) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
- 8) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato, e informar cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando a ello hubiere lugar.
- 10) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
- 11) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
- 12) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MIPG
- 13) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
- 14) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información que hacen parte integral del Sistema Integrado de Gestión –SIG de la entidad.
- 15) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 16) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
- 17) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
- 18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
- 19) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio.
- 20) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO
- 21) Cumplir con los requisitos establecidos del sistema integrado de gestión del Municipio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- 1) Apoyar en la identificación, clasificación y unificación de las unidades documentales teniendo en cuenta su respectiva dependencia o área, por medio del diligenciamiento de los formatos que se requieran, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el profesional a cargo.
- 2) Apoyar en el levantamiento del inventario documental en su estado natural, diligenciando los formatos de manera clara y gestionable, que se requieran de acuerdo con los lineamientos establecidos por el profesional a cargo.
- 3) Apoyar en el cotejo de inventarios que existen en el archivo central y efectuar las correcciones pertinentes, que se requieran

de acuerdo con los lineamientos establecidos por el profesional a cargo.

- 4) Registrar de manera diaria los datos de avance del cotejo y el inventario documental, cumpliendo los tiempos y lineamientos de la producción de los diferentes procesos documentales y reportarla en los formatos establecidos, de acuerdo con lo establecido por el profesional a cargo.
- 5) Las demás que le sean asignadas y sean inherentes al objeto contractual.

E. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO.

En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

- 1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
- 2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
- 3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

F. PERFIL REQUERIDO- ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

TITULOS ACADÉMICOS: Bachiller

EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia laboral

G. DOCUMENTOS E INFORMES A ENTREGAR:

- Informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido
- Informe Final de Actividades.
- CD con la documentación que acredite el cumplimiento del objeto

H. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más para efectos de su liquidación.

I. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Madrid, Cundinamarca

J. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, quien deberá en cumplimiento de sus funciones, observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

K. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación....

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato NO se hará, a menos que al finalizar queden saldós por ejecutar.

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

VI. VALOR DEL CONTRATO, CONDICIONES DE PAGO Y SOPORTE ECONÓMICO:

A. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$9.360.000)** los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025.

B. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago proporcional al periodo ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del primer mes. b) Cuatro (4) pagos mensuales iguales por los meses ejecutados que correspondan, por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$2.080.000) MCTE cada uno, y c) Un (01) último pago correspondiente al último mes, proporcional al periodo ejecutado, si aplica, VALOR QUE INCLUYE TODOS LOS COSTOS Y GASTOS A QUE HUBIERE LUGAR, de acuerdo a la fecha de legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (planilla de pago y voucher), de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Nota 1: De conformidad con el Estatuto de Rentas del Municipio de Madrid se descontará en los pagos generados el valor de las estampillas que se causen con la suscripción del contrato.

Nota 2: Para el último pago será necesario presentar el informe final de ejecución por parte del contratista junto con los documentos elaborados en el marco de la ejecución del contrato. En el evento que durante la ejecución del contrato existan saldos por ejecutar, para efectos del último pago, el supervisor y contratista suscribirán acta de liquidación del contrato.

Nota 3: EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

Nota 4: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el municipio de Madrid - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del municipio de Madrid - Cundinamarca.

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En los procesos de Contratación Directa se deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas del parágrafo 2º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

En los procesos de contratación directa cobijados bajo la causal de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Alcaldía de Madrid Cundinamarca verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; en virtud con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la ley; una vez analizada la necesidad, la Secretaria General y Desarrollo Institucional procedió a estudiar las diferentes alternativas para atender la necesidad, el cumplimiento del perfil profesional requerido y la experiencia, es por ello que se definió como la opción más viable la contratación de una persona natural con título de Bachiller y con seis (6) meses de experiencia laboral.

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

VIII. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC-

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	LINEA PAA
80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de personal temporal	119

IX. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo, la Secretaria y/o Dirección procedió a consultar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP**, procesos contractuales con características similares, los cuales se enuncian: **(Mínimo tres (3) consultas de entidades de orden territorial de Cundinamarca).**

Información General del Proceso

Nombre de la Entidad Consultada	CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Número del Contrato	CPS-21-2024
Estado del Contrato	En ejecución
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA.
Valor del Contrato	\$12.000.000
Valor adición:	\$0
Valor total:	\$12.000.000
Forma de pago	Pagos mensuales iguales cada uno por valor de \$2.000.000
Plazo de Ejecución del Contrato	Seis (6) meses
Plazo adición:	N/A
Garantía Única	No se exigieron

Información General del Proceso

Nombre de la Entidad Consultada	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID
Número del Contrato	648-2023
Estado del Contrato	Terminado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA VIGENCIA 2023 DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.
Valor del Contrato	\$12.435.500
Valor adición:	\$0
Valor total:	\$12.435.500
Forma de pago	Pagos mensuales iguales cada uno por valor de \$1.995.000
Plazo de Ejecución del Contrato	Seis (6) meses y siete (7) días
Plazo adición:	N/A
Garantía Única	Cumplimiento del contrato estatal con una cobertura del 10% por el término de ejecución y seis meses más.

Información General del Proceso

Nombre de la Entidad Consultada	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID
Número del Contrato	027-2022
Estado del Contrato	Liquidado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.
Valor del Contrato	\$15.200.000
Valor adición:	\$5.700.000
Valor total:	\$20.900.000
Forma de pago	Pagos mensuales igualés cada uno por valor de \$1.900.000
Plazo de Ejecución del Contrato	Ocho (8) meses



Plazo adición:	Tres (3) meses
Garantía Única	Cumplimiento del contrato estatal con una cobertura del 10% por el término de ejecución y seis meses más.

Para determinar los costos relacionados al contrato a celebrar, la alcaldía de Madrid – tuvo en cuenta: El presente análisis del sector relativo de información sustraída del Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP, de contratos similares ejecutados, estableciendo para el contrato a celebrar el valor mensual de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$2.080.000) MCTE y como valor total la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$9.360.000). |

X. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(Ver Anexos No. 1 Tabla CONPES y Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS (GJC-F-160)

10.1 GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

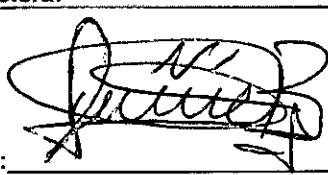
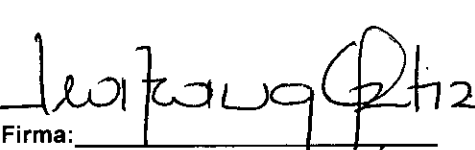
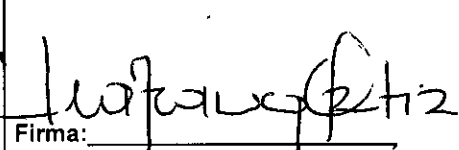
Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez sea realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

XI. INDICACION DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DELIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Contrataciones Directas no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

XII. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

FIRMA

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:	Revisión Técnica, Económica y Financiera:	Aprobación Estudio Previo:
 Firma: Nombre: MATEO SEBASTIAN SALAMANCA BERNAL Cargo o No. Contrato: Contratista	 Firma: Nombre: YANETH ARANGO ORTÍZ Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional	 Firma: Nombre: YANETH ARANGO ORTÍZ Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional