LA ASESORÍA PRIVADA realiza el estudio de conveniencia y oportunidad **(ESTUDIO PREVIO)** requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Asesoría Privada, la oficina Asesora de Control Interno de la Administración Municipal de Dosquebradas, cumple un papel fundamental como asesora, evaluadora, integradora y dinamizadora del Sistema de Control Interno, con el fin de propender por el desarrollo de acciones dirigidas a mejorar la cultura organizacional y a contribuir con la productividad del Estado, por lo tanto, se constituye en el "Control de Controles".

Esta dependencia es tan sólo un componente del Sistema de Control Interno, el cual tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de la entidad territorial, para cumplir con los fines constitucionales para la cual fue creada. Así mismo, bajo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, cada una de sus secretarías o dependencias, así como los líderes de los diferentes procesos, conforman el Sistema de Control Interno y por ende tienen la responsabilidad de contribuir al mismo, así como efectuar el seguimiento a los controles de su cargo.

Conforme lo expresa el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y la guía del DAFP; se actualizaron los cinco (5) roles que enmarcan las funciones de la oficina Asesora de Control Interno, a saber:

1.LIDERAZGO ESTRATÉGICO: La oficina Asesora de Control Interno, será un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor de manera independiente y perseguirá el posicionamiento al interior de la administración municipal, estableciendo entre otros, canales de comunicación directos, expeditos y efectivos; materializará un plan de acción interno, plan de acción en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y ejecutará para la vigencia 2025, un plan anual de auditorías al interior de la entidad aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN: La oficina Asesora de Control Interno, buscará brindar valor agregado a la entidad mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la

cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

3. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL. La oficina Asesora de Control Interno, actúa como puente o enlace entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de la información con dichos organismos, la cual deberá ser una información oportuna, íntegra y pertinente. Mediará entre el ente central y los entes externos de control en los casos en que sea requerido, acompañará los procesos auditores en, la suscripción de los diferentes planes de mejoramiento surgidos de ellas, las mesas de trabajo, derechos de contradicción, publicaciones y seguimientos, entre otros.

4. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO: La oficina Asesora de Control Interno, proporcionará un aseguramiento a la Alta Dirección sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente. Brindará asesoría general a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que debe desarrollar la Secretaría de Planeación.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: La oficina Asesora de Control Interno ejecutará una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática dentro de la entidad, de manera objetiva e independiente. Así como realizará una evaluación independiente respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias.

Actualmente, la oficina Asesora de Control Interno de la Administración Municipal de Dosquebradas, como se ha manifestado anteriormente, enmarca sus actividades diarias en un plan de acción interno, en un Plan Anual de Auditorías, y en un plan de acción MIPG, así como en las orientaciones impartidas desde el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y el Comité de Control Interno de la Administración municipal de Dosquebradas; los diferentes mandatos de orden reglamentario y legal, para la vigencia fiscal correspondiente, y las orientaciones que considere la alta dirección y el representante

legal de la entidad, con el propósito de materializar cada uno de los cinco roles estratégicos, inicialmente expuestos.

Para el proceso de evaluación independiente a la gestión de la administración municipal de Dosquebradas resulta de vital importancia el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2025. Dentro de este Plan de auditorías internas, uno de los procesos a auditar y cuya operación impacta en gran medida la gestión del riesgo de la entidad, es el proceso de gestión jurídica, motivo por el cual es necesario llevar a cabo las fases de ejecución y documentación del proceso auditor.

Desde la Oficina Asesora de Control Interno se realiza seguimiento continuo a procesos claves de la gestión institucional generando los correspondientes informes, entre ellos: Informe de seguimiento al Comité de Conciliación, informe de seguimiento semestral de fallos de Tutela, Informe de Seguimiento al cumplimiento del proceso disciplinario de la entidad, Seguimiento trimestral a gestión contractual de la entidad y demás.

Adicionalmente, la oficina Asesora de Control Interno, es la encargada del seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de los procesos de auditorías internas y externas, esto, con el fin de velar por el adecuado cumplimiento de las acciones suscritas, dentro de los plazos establecidos para ello.

De conformidad al artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), en la administración pública surgen conflictos de intereses cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público. Por lo tanto, se hace necesario, promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permita implementar prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias. Por tal motivo, desde la Oficina Asesora de Control Interno del Municipio, se requiere desarrollar actividades, tales como:

Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, entes externos de control u otros, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones, la estructuración de transferencia de conocimiento alertando en el riesgo jurídico por vencimiento en PQRS en el marco del rol enfoque hacia la prevención, mínimo dos veces

durante la ejecución del contrato, las auditorías internas cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento que le sean asignadas, con base en el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2025, la revisión de los planes de mejoramiento propuestos por cada dependencia, producto de auditorías internas o externas, que deben suscribir las diferentes unidades auditadas en la Administración Municipal, el seguimiento trimestral a la información reportada por la administración municipal en cuanto a la Gestión contractual y generar los respectivos informes, el seguimiento semestral a la información de los Procesos Penales por Delitos Contra la Administración Pública y generar los respectivos informes y el seguimiento semestral a las Tutelas radicadas en la entidad durante la vigencia 2025 y generar los respectivos informes.

Igualmente se debe de asistir a los diferentes Comités o mesas de trabajo, donde se invite a la Oficina Asesora de Control Interno, cuando sea requerido, se deben hacer las respectivas proyecciones jurídicas de las respuestas a los requerimientos de los entes externos verificando la integridad y pertinencia de esta, consolidando de manera oportuna la información necesaria que reposa en las diferentes secretarías y/o dependencias de la administración municipal, ser enlace jurídico de la Oficina Asesora de Control Interno en las diferentes auditorias de entes externos de control, cuando haya lugar a ello y emitir concepto jurídico cuando sea requerido, y se debe de actualizar semestral del Normograma de la Asesoría de Control Interno.

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad a que la oficina Asesora de Control Interno, en desarrollo del segundo rol que enmarca su accionar, brinda asesoría continúa orientada a generar recomendaciones con enfoque preventivo a las diferentes dependencias de la administración municipal, y teniendo en cuenta que el personal adscrito a la planta es insuficiente, se requiere asistencia jurídica en las mesas de trabajo, comités y demás reuniones de acompañamiento a la gestión de la entidad.

Dentro de las diversas actividades de seguimiento y control, cobra especial relevancia el acompañamiento como enlace con los entes de control externos, tanto del nivel territorial, como del orden central, velando porque la atención a los requerimientos de estos se lleve a cabo en de manera oportuna y en debida forma, verificado la integridad y pertinencia de la información remitida.

Igualmente, la Oficina Asesora de Control Interno debe hacer seguimiento continuo a la rendición en las plataformas dispuestas para tal fin por parte de los entes de control, tales como SIA CONTRALORÍA y SIRECI y fungir como enlace para los procesos de auditoría externa a la gestión de la entidad.

De conformidad a lo expuesto y teniendo en cuenta lo dicho anteriormente, en cuanto a que la estructura organizacional de la dependencia es precaria para la atención de la multiplicidad de tareas existentes, se hace necesario, conveniente y oportuno la contratación de un profesional en derecho especializado, el cual contribuya jurídicamente a la mejora de procesos, con el fin de que la Asesoría de Control interno detecte en sus auditorías, informes y seguimientos los posibles riesgos a los que se pueda ver inmersa la administración.

Teniendo como elementos fundamentales, las actividades de monitoreo, ambiente de control, la evaluación del riesgo, las actividades de control y la información y comunicación, Gestión de Control y Evaluación del municipio de Dosquebradas genera acompañamiento de manera transversal a todos los procesos y subprocesos por medio de los cuales se desarrolla la misión de la entidad.

En atención a lo relacionado se requiere sin duda alguna, contar con el apoyo de profesionales idóneos y con conocimientos y experiencia profesional, para continuar con celeridad y efectividad en el cumplimiento de funciones atribuidas a la oficina Asesora de Control Interno. No es menos cierto que para la elaboración de cada informe, de cada seguimiento, de cada auditoría, se requiere de la recopilación de insumos en las diferentes secretarías, lo que a su vez se traduce en la imperiosa necesidad de doblar esfuerzos con el equipo de apoyo profesional y dar cumplimiento satisfactorio a los mismos.

Por consiguiente, es necesario contratar una Persona Natural, con título profesional en las áreas del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, Núcleo básico del conocimiento Derecho; con especialización y/o maestría, que podrá ser en derecho administrativo, derecho público, derecho contractual o afines, personal que pueda realizar dichas actividades y que cuente con la idoneidad y capacidad suficiente. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

Dado lo anterior, se hace conveniente y oportuno la contratación de un profesional en el área del derecho, en la oficina de control interno del municipio de Dosquebradas, con el ánimo de contribuir a que todas las actividades y procesos dentro de la entidad pública estén alineados con las normativas legales, reglamentarias y constitucionales aplicables.

Esto no solo garantiza la legalidad de las decisiones y acciones de la entidad, sino que también ayuda a prevenir posibles conflictos jurídicos o sanciones.

Sumado a lo expuesto se hace importante este profesional dado que las auditorías internas y los controles de cumplimiento a menudo involucran cuestiones jurídicas complejas, como la interpretación de contratos, la aplicación de normativas públicas, o la resolución de disputas. La presencia de un profesional en Derecho podría aportar un enfoque legal en la revisión de los procedimientos internos, asegurando que todo esté correctamente documentado y respaldado por la normativa vigente; contribuyéndose a la prevención de riesgos legales en los procesos internos, en el sentido que un sistema de Control Interno efectivo debe identificar y mitigar riesgos, incluyendo aquellos de índole jurídicos, como posibles conflictos con proveedores, empleados, o incluso con la ciudadanía. La contratación de un profesional en Derecho permitiría anticipar posibles problemas legales y establecer mecanismos para prevenirlos.

La contratación de un abogado especializado en Derecho Administrativo y/o afines y con experiencia como auditor, puede ayudar a asegurar que todos los procesos internos de la entidad pública sean transparentes y que los procedimientos se lleven a cabo con responsabilidad y de acuerdo con los principios de buena gobernanza, desempeñando un papel clave en la formación continua del personal de la entidad pública en materia de cumplimiento normativo y control interno, asegurando que todos los empleados conozcan las implicaciones legales de sus funciones y estén al tanto de las mejores prácticas en términos de control, igualmente facilita la relación con organismos de control externo (como la Contraloría o la Procuraduría), asegurándose de que la entidad cumpla con los requerimientos y auditorías externas, y dando respuesta a posibles observaciones legales.

A manera de conclusión lo que pretende el municipio de Dosquebradas a través de la asesoría privada es procurar **el cumplimiento normativo y la legalidad** de los procesos internos, **minimizar los riesgos legales y problemas jurídicos** que puedan surgir durante la gestión pública, **Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas** en el uso de los recursos públicos y **optimizar la gestión de los procedimientos internos** mediante asesoría legal continua.

1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.

Códigos UNSPSC	DESCRIPCIÓN PAA	Valor en el PAA
N°80111701	Servicios de contratación de personal	$40.000.000

1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN**: **NO APLICA**, por tratarse de un contrato de funcionamiento.

1.3. El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
CDJ20225415	2.1.2.02.02.008.T.01.19.01	$39.224.000
Total		**$39.224.000**

1.4. Fuente: *marcar con una* X

11011 RECURSOS PROPIOS X **S.G.P.** **DEST. ESP.** **OTROS**

1.5. CERTIFICADO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y REGISTRO DE ACTIVIDADES: se deja constancia que al tratarse de un proyecto de funcionamiento no requiere banco de proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE DOSQUEBRADAS".

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.1.2. Obligaciones del contratista:

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

2.1.2.1.1 Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, entes externos de control u otros, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones.

2.1.2.1.2 Estructurar transferencia de conocimiento para su difusión a través de la plataforma “Aprendiendo” relacionado a la gestión de las PQRS radicadas ante la entidad, alertando en el riesgo jurídico por vencimiento de términos, en el marco del rol enfoque hacia la prevención.

2.1.2.1.3 Apoyar las auditorías internas que le sean asignadas, cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento que le sean asignadas, con base en el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2025.

2.1.2.1.4 Revisar los planes de mejoramiento propuestos por cada dependencia, producto de auditorías internas o externas, que deben suscribir las diferentes unidades auditadas en la Administración Municipal.

2.1.2.1.5 Realizar los respectivos informes desde el componente jurídico en atención al seguimiento trimestral de la información reportada por la administración municipal en cuanto a la Gestión contractual

2.1.2.1.6 Realizar seguimiento semestral a la información de los Procesos Penales por Delitos Contra la Administración Pública y generar los respectivos informes.

2.1.2.1.7 Realizar seguimiento semestral a las Tutelas radicadas en la entidad durante la vigencia 2025 y generar los respectivos informes.

2.1.2.1.8 Asistir a los diferentes Comités o mesas de trabajo, donde se invite a la Oficina Asesora de Control Interno, cuando sea requerido.

2.1.2.1.9 Realizar la proyección jurídica de las respuestas a los requerimientos de los entes externos verificando la integridad y pertinencia de esta, consolidand

manera oportuna la información necesaria que reposa en las diferentes secretarías y/o dependencias de la administración municipal.

2.1.2.1.10. Asistir como enlace jurídico de la Oficina Asesora de Control Interno en las diferentes auditorías de entes externos de control, cuando haya lugar a ello y emitir concepto jurídico cuando sea requerido.

2.1.2.1.11 Realizar actualización semestral del Normograma de la Asesoría de Control Interno.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
f) Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.

g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del presente contrato será de **OCHO (8) MESES** sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: El contrato se ejecutará en el Municipio de Dosquebradas, Risaralda.

2.1.5 Perfil requerido:

Idoneidad (estudios):

Persona Natural, con título profesional en las áreas del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, en el núcleo básico del conocimiento del Derecho, que certifique su idoneidad a través de la presentación del acta de grado y/o diploma y registro profesional; **con especialización en derecho administrativo y/o constitucional y/o, derecho público, y/o derecho contractual o afines**.

Experiencia (en tiempo):

Que cuente como **mínimo con seis (6) meses de experiencia como auditor interno y con experiencia profesional de como mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.**

2.1.6. Valor del contrato: TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($39.224.000)

2.1.7. Forma de pago: EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.903.000)** previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el supervisor y la

acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

2.1.8. Anticipo y su justificación: NO APLICA

2.1.9. Supervisión o interventoría

Secretaría de Despacho, o a quien este delegue.

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, bajo la causal de contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 001 del 2 de Enero de 2025 expedida por la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica, a través de la cual se dan indicaciones sobre la determinación del valor de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la circular explica que los valores establecidos fueron determinados conforme un análisis de precios del mercado en otras entidades del orden regional, fijando como resultado una tabla de honorarios que constituye un instrumento para establecer objetivamente los costos de los servicios requeridos de forma coherente con los precios comunes en el mercado, de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, que rigen las actuaciones de quieres en la actualidad intervienen en la gestión municipal, con el único ánimo de adoptar buenas prácticas contractuales.

CATEGORIA GENERAL - ADMIINISTRATIVA	CARACTERISTICA	VALOR 2025
Educación básica, media o bachiller	Sin desplazamiento	$1.814.000
Educación básica, media o bachiller	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$2.030.000
Técnico	Sin desplazamiento	$2.149.000
Técnico	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$2.322.000

* Plantilla V.3 - fecha de vigencia 1 de junio de 2023.

Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Con desplazamiento	$2.700.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Sin desplazamiento	$2.484.000
Profesional	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$3.780.000
Profesional	Sin desplazamiento	$3.564.000
Profesional Especializado	Sin desplazamiento	$4.903.000
Profesional con posgrado (especialización / maestría) con actividades de coordinación.	Cuando excepcionalmente el contratista deba coordinar metas que impacten directamente el plan de desarrollo (debidamente justificado).	$5.821.000

NOTA 1. En todo caso cuando se pretenda fijar honorarios por encima de esta tabla deberá tener suficiente justificación, según la idoneidad, la experiencia y la complejidad del servicio a prestar, condiciones que deben ser soportadas debidamente por el ordenador respectivo.

NOTA 2. En todos los estudios previos se deberá hacer mención a la fijación de honorarios aquí establecida en la justificación del valor del contrato y la verificación de idoneidad y experiencia de la persona a contratar.

El valor del contrato se estableció teniendo el volumen y la complejidad de las actividades que desarrollará el contratista, y se hace importante dejar constancia que en atención a la descripción de la necesidad y el perfil requerido por la entidad se hace conveniente y oportuno la contratación de un profesional especializado para cumplir con el objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE DOSQUEBRADAS"**

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, cancelará el valor del contrato de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($39.224.000)** mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.903.000)**, previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el supervisor y la acreditación

de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas. No obstante, para la prestación de servicios como prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y/o experiencia contenidos en el presente estudios previos y sus anexos.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

VER ANEXO No. 5 – MATRIZ DE RIESGO

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra / contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación ***EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS considera que no existen riesgos asociados a la ejecución del contrato que deban ser amparados mediante garantía.***

Nota: de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	SI
Estampilla pro-cultura	0.5%	SI
Retención de Industria y Comercio	Según la actividad económica	SI

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Dosquebradas a los 29 días del mes de enero del año 2025

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

JHON FREDDY AMAYA TABORDA
Asesor privado

Proyectó: JULIANA PATIÑO MARTÍNEZ
Abogada contratista