## 1. INFORMACION GENERAL

**REGISTRO BP y P No.: 2024 0415 0241 - A1**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE RECURSO HÍDRICO.

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** FABIO ALBERTO MEDRANO REYES, SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**CIUDAD Y FECHA:** TUNJA, FEBRERO 2025

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, profesionales y de apoyo a la gestión para la correspondiente secretaría, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

1. Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

2. Que mediante Ordenanza No 049 de diciembre de 2018 de la Asamblea Departamental se define la estructura Orgánica de la Gobernación de Boyacá dejando conformado el nivel central de la entidad por el despacho del gobernador y 16 secretarias entre las que se encuentra la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3. Teniendo presente la amplia información, documentación y demanda de procesos que se manejan y articulan para la gestión del plan departamental de desarrollo, se evidencia la necesidad de fortalecer el cumplimiento de las apuestas y metas enmarcadas en el plan de desarrollo a partir del direccionamiento estratégico de las sectoriales vinculadas al cumplimiento del plan de desarrollo departamental con el fin de

recolectar, organizar, procesar y sistematizar información, para la elaboración de documentos técnicos requeridos para el correcto funcionamiento administrativo, a fin de contribuir con una administración departamental armónica y eficiente con decisiones acordes a las necesidades de los boyacenses.

Que, aunado a lo anterior, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible se encuentra adelantando el acompañamiento al seguimiento que se debe realizar a la gestión del plan departamental de desarrollo 2024 - 2027 "**NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ"**.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un profesional especializado, para apoyar, el desarrollo del proyecto **"DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL AÑO 2025 EN BOYACÁ",** Que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso misional de Gestión Ambiental y del recurso hídrico dentro de la entidad; por tanto, está en la necesidad de realizar la presente contratación; y para ello se debe contar con un personal que se encargue de todos los procesos de apoyo profesional en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento del agua potable y saneamiento básico rural para el año 2025 en Boyacá; por lo que se requiere un profesional en **ABOGADA**, **ESPECIALIZADO**, que tenga las competencias necesarias, a fin que se garantice el acompañamiento y el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política Colombiana así:

> *"Artículo 2o. Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida."*

4. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

5. Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaría de Ambiente Y Desarrollo Sostenible; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.

6. Que de conformidad con lo consagrado en el artículo 298 de la Constitución Política: "Los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

7. De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLECORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado:

*"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".*

8. De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con de la presente contratación corresponde a contratar un profesional con énfasis en el área ambiental y experiencia específica aportada en la experiencia para apoyar la ejecución del proyecto **"DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL AÑO 2025 EN BOYACÁ",** y las demás acciones que se desarrollen dentro de los componentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

Por esto y para la implementación del proyecto **"DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL AÑO 2025 EN BOYACÁ",** se requiere la celebración del presente Contrato.

10. Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **2024 00415 0241– A1**, e incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 "Nuestro Gran Plan es Boyacá". Proyecto con Certificación Plan de desarrollo Departamental expedida el 14 de enero de 2025, Registro No. DPT-071 expedido por la Secretaría de Planeación del Departamento.

| | | |
|---|---|---|
| **Estratégia de Desarrollo** | 4. | Tierra para Vivir Dignamente y Segura |
| **Dimensión de Desarrollo** | 4.3 | Boyacá Grande: territorio ordenado e integrado |
| **Apuesta para el Desarrollo Territorial** | 4.3.3 | Por la Gobernanza del agua |
| **Objetivo apuesta** | Fortalecer la gestión comunitaria en la prestación de los servicios públicos rurales para garantizar la accesibilidad disponibilidad de agua y saneamiento básico en e departamento de Boyacá. | |

| | | |
|---|---|---|
| **Meta** | **160** | Servicio de Asistencia Técnica |
| | **35** | Estudios de Pre inversión e Inversión |
| | **160** | Servicio de Asistencia Técnica |
| | **12** | Acueductos Optimizados |

| | | |
|---|---|---|
| SECTOR | | **AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** |
| PROGRAMA | 4003 | Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico |

11. A través del cual se busca satisfacer la demanda de procesos administrativos de bienes y servicios ambientales esenciales para el desarrollo humano sostenible, entre los que se encuentra: Apoyo jurídico para la realización de informes a entes de control, convenios, acuerdos y procesos de contratación realizados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el óptimo desarrollo de sus actividades misionales, apoyo en las actividades concernientes a la legalización de predios en el Departamento de Boyacá, apoyo jurídico para las jornadas y mesas de trabajo que se desarrollen en la prevención y resolución de conflictos socio ambientales, del recurso hídrico y temas concernientes a las actividades de la secretaría de ambiente y Desarrollo Sostenible, apoyo jurídico en la dirección de gestión del recurso hídrico en las actividades que se adelanten por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible generando los informes jurídicos al respecto, asesorar en el trámite de procesos contractuales por las diferentes modalidades que por reparto le sean asignados a cargo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, apoyo en la elaboración de respuestas de Peticiones, Quejas, Audiencias públicas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), derechos de petición, tutelas y acciones populares que son remitidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. entregar y archivar toda la documentación generada, informes, conceptos, formatos y documentos durante el termino de ejecución del contrato de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. proyectar respuesta en los términos de ley a solicitudes, oficios y demás documentos que sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne.

11. Específicamente esta contratación apoyará el ítem 1.06 APOYAR EN LA ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la **Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible**, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Es por esto que la **Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible**, certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de

Austeridad en el Gasto Público que refiere la normatividad vigente.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**3.1. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORIA LEGAL ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE RECURSO HÍDRICO.

## 3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC,

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase |
|---|---|---|---|---|---|
| 80 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8011 | Servicios de recursos humanos | 80111600 | Servicios de personal temporal |

## 3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios.

## 3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):

Contratante: Departamento de Boyacá con Nit: 891800498-1
Contratista: Persona Natural.

## 3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **8.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente,

**incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia. 9.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013). **10.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (**debidamente tramitados e inventariados**); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se **verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato**. **12. CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyo jurídico para la realización de informes a entes de control, convenios, acuerdos y procesos de contratación realizados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el óptimo desarrollo de sus actividades misionales.
2. Apoyo en las actividades concernientes a la legalización de predios en el Departamento de Boyacá.
3. Apoyo jurídico para las jornadas y mesas de trabajo que se desarrollen en la prevención y resolución de conflictos socio ambientales, del recurso hídrico y temas concernientes a las actividades de la secretaría de ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Apoyo jurídico en la dirección de gestión del recurso hídrico en las actividades que se

adelanten por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible generando los informes jurídicos al respecto.

5. Asesorar en el trámite de procesos contractuales por las diferentes modalidades que por reparto le sean asignados a cargo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Apoyo en la elaboración de respuestas de Peticiones, Quejas, Audiencias públicas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), derechos de petición, tutelas y acciones populares que son remitidas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. Entregar y archivar toda la documentación generada, informes, conceptos, formatos y documentos durante el termino de ejecución del contrato de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
8. Proyectar respuesta en los términos de ley a solicitudes, oficios y demás documentos que sean asignados por el reparto a través del Sistema de Información Quyne.

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a:
**1).** Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
**2).** Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
**3).** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
**4).** Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
**5).** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

**3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: N/A.**:

**3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del contrato será de **SIETE (7) MESES.** Contados a partir de la firma del acta de inicio.

**3.8. LUGAR:** Municipio de Tunja - Carrera 9° N°17-50 segundo piso, Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Gobernación de Boyacá y diferentes municipios del departamento de Boyacá según se requiera.

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL:** Se requiere Título profesional como abogado, Especializado. De 16 a 25 meses de experiencia profesional.

**3.10. VALOR:** El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($30.368.520 M/CTE)**

**3.11. APORTES: N/A**

## 3.12. FORMA DE PAGO:

El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma así**: SIETE (7)** mensualidades vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($4.338.360 ML/CTE),** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega de informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

**Nota.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anua l Mensualizado de Caja –PAC.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales están regulados por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,** señala que “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 En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales.

En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades de naturaleza intelectual, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.
Que de conformidad con el artículo 2 de la ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”. Dispone que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren

imputables constitutivas de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de las celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

## 5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

### ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la prestación de los servicios profesionales para desarrollar actividades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible como apoyo a la implementación del proyecto **"DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL AÑO 2025 EN BOYACÁ",** se requiere un profesional que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

**PERFIL DEL OFERENTE:** Se requiere Título profesional en Abogada con matricula profesional. Especializado. De 16 a 25 meses de experiencia profesional

### ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Estos servicios profesionales antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **$4.212.000** mensuales, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

**5.1.** De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta de 2024; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2025. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($4.338.360 ML/CTE).** Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a la suma de **TREINTA MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($30.368.520 M/CTE),** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

## 6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique) Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica p ara Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC
11. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – vigente.
12. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM - Vigente
13. Examen médico Pre-ocupacional
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
17. Registro de conflicto de intereses.
18. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
19. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
20. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
21. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

## 7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La Gobernación en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y al Manual para la

identificación y cobertura del Riesgo, para mayor entendimiento se utilizarán las siguientes definiciones:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia. Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del convenio. Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del Municipio y la entidad contratante.

| No. | Clase | Fuente | ETAPA | | | | | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | A quién se le asigna? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PLANEACION | SELECCION | CONTRATACION | EJECUCIÓN | POSTENTREGA | | | | | | | | |
| 1 | General | Externo | | | | X | | Económico | El inadecuado calculo y proyección de costos de la propuesta económica. | Ineficiente calidad en la prestación del servicio | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Para el proponen-te 100% |
| 2 | Específico | Externo | | | | X | | Económicos | Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados. | Modificación de los términos establecidos en el Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | La Entidad y al contratista |
| 3 | General | Interno | | | X | | | jurídico | Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna. | Retraso en el inicio y ejecución del Contrato | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | **Al** contratista al 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Específico | Externo | | | **X** | **X** | | jurídico | Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato | Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al contratista y la Entidad |
| **5** | Específico | Externo | | **X** | **X** | **X** | | Jurídicos/ Financieros | Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato. | Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Operador |
| **6** | Específico | Externo | | **X** | **X** | **X** | | Jurídicos/ Financieros/Regulatorios | En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento o de la ecuación contractual. | Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Operador |
| **7** | General | Interno | | **X** | | | | Operacional | No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada | No poder establecer la veracidad de los documentos | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | La Entidad 100% |
| **8** | Especifico | Interno | **X** | | | | | Operacional | Que la información recolectada no sea veraz | Inexactitud en la necesidad de La Entidad | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% |
| **9** | General | Interno | **X** | **X** | **X** | **X** | | Operacional | Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad | Fallas en la ejecución del Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **10** | General | Externo | **X** | **X** | **X** | **X** | | Operacional | Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato | Fallas en la ejecución del Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Contratista 100% |
| **11** | Específico | Interno | | | | **X** | | Operacional | Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato. | Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad |
| **12** | General | Interno | | | | **X** | | Operacional | Terminación anticipada del Contrato | No cubrimiento de la demanda asignada | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad /contratist |
| **13** | Específico | Externo | **X** | | | | | Operacional | Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar | Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma a de actividades y servicio ofrecido | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad 100% |
| **14** | Especifico | Externo | **X** | | | **X** | | Regulatorio | Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica | Concertar nuevas obligaciones para las partes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% |
| **15** | General | Externo | | | | **X** | | Social o político | Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos | El Incumplimien-to del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad / contratista |
| **16** | General | Externo | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | Tecnológico | Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos | El Incumplimien-to del Objeto Contractual o la Modificación de los términos | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | La Entidad /contratista |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | desarrollos tecnológicos | establecidos en el Contrato. | | | | | |

| 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Probabilidad | Impacto | Valoración de riesgo | Categoría | | | | | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad Cuando? |
| Requerimiento to al oferente para que explique las razones de los precios | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso establecido | Entidad | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | En la etapa de evaluación de la propuesta económica | Durante el proceso de contratación |
| Por ser un riesgo externo ajeno al Operador y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondiente La Entidad. | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | No aplica por ser un riesgo externo | No aplica por ser un riesgo externo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| supervisión, Seguimiento y control permanente. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si | El Supervisor del Contrato. | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Supervisor | No aplica |
| Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido | Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la sección de gestión Contractual | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad. | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante toda la ejecución del Contrato. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso establecido | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato. | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato. |
| | | | | | Si, teniendo en cuenta que se | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato. | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante el proceso de ejecución del Contrato. |
| Mayor tiempo para la verificación de documentos | 2 | 3 | 5 | Riesgo bajo | Si, por el incumplimiento del contratista | Si, evaluadores por parte de la entidad | iniciación de ejecución del Contrato | terminación de ejecución del Contrato | En los informes de evaluación que debe Presenta por el comité | Cuando se requiera |
| Verificación de la información de la última ejecución | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | No | área ejecutora | Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento | revisión de las actividades específicas | Diariamente |
| Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Retroalimentación inmediata | Diario |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Retroalimentación inmediata | Diario |
| Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes | El Supervisor del Contrato . | iniciación de ejecución del Contrato | terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual | En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor | conforme a lo definido en el Contrato. |
| Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato | El Supervisor del Contrato . | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual | El Supervisor verifica el cumplimiento o de las etapas del Contrato.. | Acompañamiento permanente |
| Reuniones permanentes de avance en la ejecución | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | No | Si, supervisor del contrato por parte de la entidad | iniciación de ejecución del contrato | terminación de ejecución del contrato | Retroalimentación con los directivos de la Entidad | Diario |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes | Los funcionarios encargan dos de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la sección de gestión Contractual | Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento del cierre del proceso | Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero. | Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno |
| Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción | Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad . | De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia |
| Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la sección de gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes | Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno |

**IMPACTO**

| | | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO**

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

**EL DEPARTAMENTO,** no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

## 9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

La supervisión, para el presente contrato será ejercida por:
Nombre del funcionario: ANGELA MILEYDI SOGAMOSO ALFONSO
Cargo: Directora de Gestión del Recurso Hídrico
Identificación: 33.677.601
Secretaría: Ambiente y Desarrollo Sostenible – Gobernación de Boyacá.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**.

## 10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

## 11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código.

| | |
|---|---|
| 8011160 | Servicios de personal temporal |

## 12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Registro No. **2024 00415 0241– A1**
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5. Circular conjunta - Tabla de Honorarios
6. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa
7. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

**Revisó: ANGELA SOGAMOSO ALFONSO**
DIRECTORA DE GESTIÓN DEL RECURSO HIDRICO

**SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
**FABIO ALBERTO MEDRANO REYE S**

**Proyecto:** Wilder Buitrago