

 <div>GOBERNACIÓN DE Boyacá</div>	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2024-00415-0281-A1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (8).

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JENNIFHER MILENA LASPRILLA B.

JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, MARZO 2025.

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

Por parte de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada 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 vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”.

3. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales 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.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

4. 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 Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.

5. Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un perfil de Título de Formación Profesional en Derecho y experiencia profesional de 3 a 5 meses el cual, apoye la sustanciación y evaluación de las noticias disciplinarias atendiendo a las disposiciones previstas en la normatividad vigente, dando trámite e impulso procesal a los expedientes disciplinarios garantizando los derechos en sus diferentes etapas procesales y proyectando las decisiones que en derecho correspondan en la totalidad de los expedientes disciplinarios comisionados a su cargo, el cual apoya el desarrollo del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENCIA 2025 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**.

6. Apoyo que se deberá realizar para la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, toda vez que por parte de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario y el Manual de funciones de la entidad tiene las actividades en dicha dependencia; la cual requiere que se cumplan actividades específicas para llevar a cabo los procesos que son las que se estipularan dentro del presente estudio previo para el logro del objetivo y de las metas propuestas por la Oficina Asesora.

7. Que por parte de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad.

8. De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, 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”

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

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 Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, 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 Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Por esto y en desarrollo del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENCIA 2025 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”** se requiere la celebración del presente Contrato.

Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No **2024-00415-0281-A1** incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 **“NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACA”**, **proyecto que se encuentra Armonizado de acuerdo con la certificación expedida el día 31 de enero del 2025 registro número DPT-130 expedido por la secretaria de Planeación del departamento así:**

Estrategia de Desarrollo	de 4	Tierra para Crecer y Productiva
Dimensión de Desarrollo	de 4.3	Un gobierno eficiente y transparente para una Boyacá Grande
Apuesta para el Desarrollo Territorial	4.3.2	Boyacá Ancestralmente Integra.
Objetivo apuesta	Adelantar las acciones disciplinarias de los servidores públicos del nivel central y planta docente y administrativa de las instituciones educativas del Departamento de Boyacá, con el fin de garantizar la prevalencia de la justicia, el cumplimiento de los derechos y el debido proceso de los que intervienen.	
Indicador	Documentos de Investigación realizados.	
Meta	312 Adelantar los procesos disciplinarios de manera eficiente y oportuna, Respetando el debido proceso	

 <div>GOBERNACIÓN DE Boyacá</div>	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

SECTOR	25. ORGANISMOS DE CONTROL	
PROGRAMA	2503	Lucha contra la corrupción.

A través del cual se planea adelantar los procesos disciplinarios de manera eficiente y oportuna, respetando el debido proceso.

Se tiene en cuenta la meta número 312 Adelantar los procesos disciplinarios de manera eficiente y oportuna, Respetando el debido proceso

Específicamente esta contratación apoyará el ítem **3.03 SUSTANCIAR Y EVALUAR LAS NOTICIAS DISCIPLINARIAS HASTA LA NOTIFICACION DE CARGOS PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO- FASE DE INSTRUCCION**

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

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (8).

3.1. 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

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de servicios.

3.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Departamento de Boyacá
Contratista: Persona Natural

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

3.4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES PARA 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 y radicar el documento original en Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios 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 los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas disciplinarias, evitando dilataciones y entramamientos a efectos de evitar que las conductas investigadas caduquen y/o prescriban.
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 su 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.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

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. Adelantar la evaluación de las noticias disciplinarias, consistentes en quejas o informes de servidor público, puestas en conocimiento ante la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario que le corresponda por reparto, con la finalidad de establecer la actuación a seguir, y proyectar en el término de 10 días a partir del recibo del reparto la decisión que en derecho corresponda.
2. Adelantar la etapa instructiva (indagación e investigación) de los procesos disciplinarios asignados en reparto por el jefe de la dependencia y proyectar para su firma los actos administrativos conforme a lo normado a Ley 1952 de 2019 y sus modificaciones respetando los procedimientos y términos allí establecidos.
3. Velar por la Práctica y seguimiento de la práctica de pruebas debidamente decretadas en los procesos disciplinarios asignados, en las etapas procesales de instrucción en debida forma, las diligencias de ampliación y ratificación de queja o Informe de servidor público, declaraciones o testimonios bajo la gravedad del juramento; versión libre rendidas por el investigado; inspección disciplinaria a cualquier dependencia de la Gobernación de Boyacá o lugar según la necesidad dentro del área de jurisdicción de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, inspección ocular a las carpetas relacionadas con el objeto de la actuación, en desarrollo de la etapa procesal de instrucción.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

4. Garantizar la integridad y reserva de la información de los procesos disciplinarios que se adelantan en el Departamento de Boyacá en ejecución de la etapa procesal de instrucción.
5. Proyectar para la firma del jefe de la dependencia los requerimientos realizados por los organismos de control, la alta dirección y demás autoridades relacionadas con las actividades adelantadas en la dependencia.
6. Proyectar para la firma del jefe de la dependencia las respuestas a Derechos de petición, oficios y demás requerimientos.
7. Asistir y apoyar los programas de capacitación en temas preventivos de la gestión pública dirigida a servidores públicos de la planta central de la Gobernación de Boyacá, directivos, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales no certificadas del Departamento de Boyacá.
8. Presentar informe mensual dentro de los primeros 5 días hábiles del mes informe mensual de estado de los procesos activos asignados en comisión, en el formato dispuesto en la plataforma Isolución.
9. Dar Cumplimiento a las metas mensuales establecidas en el Plan de trabajo organizado por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario a fin de garantizar que la sustanciación e impulso de los procesos disciplinarios se realice de manera gradual y cronológica, evitando dilaciones o abandonos en los procesos entregados en comisión mediante acta de reparto.
10. Una vez finalizado el periodo de contratación de los abogados, estos deberán entregar mediante acta la relación de los procesos asignados y verificar con la persona encargada de la custodia la existencia física de los mismos.
11. Acudir de manera oportuna, puntual y proactiva de las reuniones que convoque la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la sectorial.
12. Participar con oportunidad y proactividad de las actividades transversales organizadas por las diferentes sectoriales de la Gobernación de Boyacá.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- 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

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

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).

3.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

N/A.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de siete (7) meses contados a partir del acta de inicio.

3.6. LUGAR: Las actividades se ejecutarán en la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Boyacá, ubicada en la Carrera 11 # 20-96 de la ciudad de Tunja – Boyacá.

3.7. CALIDAD DEL PERSONAL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil de Título de Formación Profesional en Derecho y experiencia profesional de 3 a 5 meses.

3.8. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 23.857.890,00).**

3.9. APORTES: N.A

3.10. FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: **SIETE (7) Mensualidades iguales vencidas, por valor de TRES MIL CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$3.408.270).** Valor que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del Informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancias de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, pensiones y riesgos profesionales. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al artículo 19 de Ley 1150 de julio del 2007. **DEL DERECHO DE TURNO** PARAGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación conforme a los parámetros de SECOP II.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

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 se encuentran regulado 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.

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 26 de mayo de 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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (8) 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.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

PERFIL: Se recomienda tener en cuenta que de conformidad con el objeto contractual, de un perfil de Título de Formación Profesional en Derecho y experiencia profesional de 3 a 5 meses, y de acuerdo a lo dispuesto en la Circular Conjunta que dispuso la tabla de honorarios a efectos de estructurar proyectos para la vigencia 2025 y aplicando la equivalencia No. 2 donde especifica Título de Posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales antes señalada, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de \$ 3.309.000,00 M/CTE, 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.

De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta agosto del 2024, la cual entro a regir el primero (1) de enero del 2025, 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 **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 3.408.270.00)**. Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de SIETE (7) Mensualidades iguales vencidas, por valor de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 23.857.890,00)**. Incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos que haya a lugar.

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. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. 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 para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

11. Examen médico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
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 Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente
21. Compromiso Anticorrupción.

6. 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 convenio 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 convenio.

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.

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

No.	Clase	Fuente	ETAPA				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad			Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	POSTENTREGA			Probabilidad	Impacto				
1	General	Externo				X		Operacional	No estar incluida y aprobada la contratación solicitada en el PAA	No satisfacer una necesidad específica de la entidad	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos, reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos,	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la 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	Entidad
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades	Que se afecte la necesidad de la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad
5	Específico	Externo			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 Contratista y la Entidad
6	Específico	Externo				X		Operacional	Dificultades o a la imposibilidad de llevar a cabo los eventos por temas de orden público	Interrupción en la ejecución contractual	3	2	5	Riesgo medio	Al Contratista 100%
7	General	Interno				x		Operacional	Incumplimiento en el servicio contratado	En cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas	2	2	4	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
8	Específico	Interno				x		Operacional	Que la implementación de la metodología propuesta para alcanzar los resultados esperados no sea la adecuada.	Afectación de los resultados propuestos	3	2	5	Riesgo medio	Contratista
9	Específico	Interno				x		Operacional	Que por parte de la supervisión omite o se extralimite en sus funciones contrariando el Manual de Interventoría y Supervisión	Afectación e la normal ejecución del contrato y terminaciones anormales del mismo	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad
10	Específico	Interno				x		Operacional	Que se solicite por parte del contratista terminación anticipada del contrato por causas diferentes a las contempladas en la cláusula de terminación del contrato.	Afectación e la normal ejecución del contrato y terminaciones anormales del mismo	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad
11	Específico	Interno				x	x	Operacional	Que el contratista realice inadecuado manejo de la información	Pérdida de información suministro inadecuado información, retraso en los procesos	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista / Entidad

						FORMATO		VERSIÓN: 1						
					CÓDIGO: A-AD-GC-F-069									
ESTUDIOS PREVIOS								FECHA: 21/May/2024						
12	Específico	Interno		x		x	Operacional	Que el contratista realice inadecuado manejo de las plataformas asignadas	Pérdida de información violación al principio de publicidad y transparencia	3	2	5	Riesgo Alto	Contratista / Entidad

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

No.	Tratamiento / Controles a	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución	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?	Cuando? Periodicidad	
1	Comprobar que el objeto contractual este inmerso en el PAA	1	3	4	Bajo	Si, teniendo en cuenta que no es posible adelantar la ejecución contractual	Secretaría de Contratación	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	Desde la dependencia que genera la necesidad desde la etapa preparatoria de la contratación, revisa el PAA y verifica su inclusión	Durante el proceso de contratación
2	Contacto con el contratista y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia de las circunstancias que puedan afectar la ejecución contractual.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Verificación de la cesación del evento adverso que genera la dificultad.	No aplica por ser un riesgo externo
3	Requerimiento por parte de la entidad en el cumplimiento de la obligación contractual	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.	Supervision	No aplica
4	Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento y en el caso de presencia del riesgo, incorporar los cambios al contrato	1	1	2	Riesgo bajo	La dependencia que genera la necesidad solicita los ajustes correspondientes ante la Secretaría de Contratación	La dependencia que genera la necesidad y contratista	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 verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato
5	Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento y en el caso de presencia del riesgo, incorporar los cambios al contrato	1	1	2	Riesgo bajo	La dependencia que genera la necesidad solicita los ajustes correspondientes ante la Secretaría de Contratación	La dependencia que genera la necesidad y contratista	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 toda la ejecución del Contrato
6	Contcto coin los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales como por ejemplo realizar actividades a través de medios virtuales en el caso que sea posible.	1	3	4	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	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
7	Reuniones permanentes de avance en la ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	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
8	Comunicación con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicio prestado para cada una de las fases acorde con las estipulaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor y el Contratista	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
9	Informar al superior inmediato para que tome las medidas correspondientes conforme a la Ley	3	2	5	Riesgo medio	Si, cuando el contrato no se ejecuta normalmente	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	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
10	Hacer uso de la facultad contemplada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	3	2	5	Riesgo medio	Si, cuando el contrato no se ejecuta normalmente	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	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
11	Por parte del contratista una vez se evidencie la circunstancia que origina el inadecuado manejo de información, deberá informar de manera inmediata al Supervisor con el fin de que éste recurra a los medios establecidos para la recuperación de la misma.	3	2	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al manejo de la información de la entidad	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	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
12	Por parte del contratista presentará certificaciones de la idoneidad en el manejo de las plataformas requeridas para el desarrollo del contrato. En ejecución el contratista deberá informar aquellos eventos donde realizó involuntariamente errores en la plataforma	2	3	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al manejo de la información de la entidad	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	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
13	El Supervisor de manera inmediata deberá informar a la entidad con el fin de subsanar las acciones ejecutadas	2	3	5	Riesgo medio	Si, en cuanto al trámite erróneo de las peticiones allegadas a la SECRETARÍA	Jefe inmediato, Supervisor y contratista	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

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

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
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

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

7. 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,

	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 21/May/2024

ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

8. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del Funcionario: **JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA**
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Identificación: C.C. No 46384029
Secretaría: Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato “**CÓDIGO: A-AD-GC-F-051**”

9. 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.

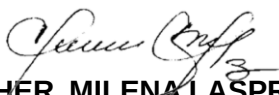
10. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111600	Servicios de personal temporal
----------	--------------------------------

11. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del Proyecto
2. Certificado de Viabilidad
3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6. Disponibilidad Presupuestal.


JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO