1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2023154760001

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA, EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA UNA MEJOR RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, A EFECTOS DE PRECAVER FUTUROS LITIGIOS".

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: CARLOS JULIO VACA BOHÓRQUEZ – Secretario general y de Gobierno.
CIUDAD Y FECHA: Motavita, enero del 2024

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

El documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior: "*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, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la Ley 80/1993 en cuanto enlista a las entidades estatales (…) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la Ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "*La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (…) a nivel territorial; (…) los alcaldes municipales (…).*"

Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde "*Prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de*

mejorar la calidad de la prestación de los servicios, y la ley le ha encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes"

Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Desde la ley 715 de 2001 se establece la evaluación institucional, como un proceso mediante el cual el ente municipal establece si ha alcanzado los objetivos, las metas de eficiencia y calidad, y los productos propuestos en su plan de desarrollo, proponiendo correctivos y planes de mejoramiento.

Sin duda, el desarrollo y fortalecimiento institucional sostiene íntima y necesaria relación con el Derecho y sabido es que el ordenamiento jurídico y especialmente el del Derecho Público y sus especies el Derecho Administrativo y el de la Gestión de las Entidades Territoriales sí que es mutable y dinámico.

Ello obliga a las entidades, pero sobre todo a los servidores, a estar constantemente en actividades de actualización y de capacitación, para no quedarse rebasados del conocimiento, más aún para estar a la vanguardia en el crecimiento y desarrollo de la entidad.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta además las variaciones normativas y reglamentarias, el cúmulo de actividades que debe desarrollar un servidor público, las deficiencias de la planta de personal de la entidad, resulta necesario contar con el apoyo y los conocimientos de un profesional del derecho y con experiencia reconocida, que asuma la defensa judicial en aquellas actuaciones en que el Municipio se encuentre involucrado, ya como demandante, como demandado o como interviniente.

Es deber de la administración garantizar la asistencia judicial del municipio de Motavita, Boyacá, en procura de la legalidad administrativa, la salvaguarda de los derechos y recursos del municipio, propendiendo por una defensa oportuna, suficiente y eficaz, en favorecimiento de los intereses generales, mejoramiento de la gestión y, por ende, el fortalecimiento de la administración municipal.

De igual manera, es claro que la representación judicial se configura como un elemento primordial y de suma importancia en el desarrollo de las funciones propias de la administración. Por ende, es indispensable contar con personal capacitado e idóneo que defienda los intereses municipales, cuya representación involucra temas jurídicos que son exclusivamente del resorte de un abogado.

De otro lado, la administración municipal de Motavita Boyacá ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y generar el impacto social vislumbrado en la misión del municipio durante el cuatrienio en ejecución.

La administración municipal de Motavita Boyacá no cuenta dentro de su planta de personal con empleados idóneos o capacitados para ejecutar el objeto a contratar, por esto es necesario acudir a profesional de apoyo externo para que apodere al Municipio en los procesos judiciales y extrajudiciales pertenecientes a la administración municipal, que tenga la disponibilidad de tiempo suficiente de acudir a las diferentes instancias a representar el Municipio, de una manera óptima y profesional, con experiencia relacionada con el objeto a contratar, quien deberá acudir a las diferentes audiencias y diligencias procesales a las que se convoque la entidad territorial.

La administración pública está sujeta a un concepto evolutivo de mayores prestaciones y mejores servicios al público, para ello deben mantener un nivel de eficiencia aceptable en respuesta a las necesidades sociales.

Es conveniente y oportuno que el Municipio ejecute la prestación de este servicio con el apoyo de persona natural o jurídica, cuya naturaleza de prestación satisface los intereses del municipio.

El Municipio de Motavita Boyacá contratará una persona natural o jurídica, profesional, idónea y con experiencia, que no se encuentre inhabilitada, ni presente incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto del contrato.

Lo anterior se complementa con la necesidad del servicio de quien pueda legalmente representar como profesional del derecho al Municipio de Motavita, Boyacá, por la carencia de una oficina jurídica en el Municipio y de personal suficiente que le permitan a la entidad territorial salvaguardar sus intereses y, en consecuencia, pueda prestar estos servicios, resaltando que en la mayoría de lo entidades locales de los diferentes departamentos del concierto nacional, a pesar de contar con esa infraestructura laboral, existe la necesidad de contratar apoyo externo en este sentido por la complejidad de lo que aquí se reitera como la cosa pública.

De tal manera, el municipio de Motavita requiere contar con los servicios de un Profesional en Derecho (Abogado), a efectos de darle cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 160 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437/11), el cual enuncia, en lo pertinente que:

"*Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito*..." (Se subraya).

Que la necesidad planteada se satisface mediante la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA, EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA UNA MEJOR RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, A EFECTOS DE PRECAVER FUTUROS LITIGIOS".**

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 Secretaria General y de Gobierno; debido a la insuficiencia de los mismo en cuanto al número de personal existente.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar **un (01) profesional en derecho con tres (3) años de de experiencia profesional**, el cual proteja los derechos e interés del Municipio de Motavita, en su calidad de demandado y demandante, en los diversos procesos judiciales; debiendo adicionalmente atenderse de manera prioritaria las acciones de tutela, generando en consecuencia las respectivas contestaciones.

Por lo anterior, la secretaria general y de Gobierno, busca poner en marcha los planes, programas y estrategias, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos por la Administración Municipal en su Plan de Desarrollo.

Que 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".

Por esto y en desarrollo de del proyecto "**FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFECTIVA EN EL MUNCIIPIO DE MOTAVITA".** Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2023154760001. Que el proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "**CONSTRUYENDO PROGRESO PARA MOTAVITA**", así:

Eje Estratégico	CONSTRUYENDO PROGRESO ECONÓMICO
Objetivo Eje Estratégico	Fortalecer la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a lo propuesto en modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el municipio de Motavita.
Sector Programa	Gestión Territorial.
Objetivos de programa	Fortalecer las estructuras administrativas de trabajo de trabajo en el municipio de Motavita.
Descripción meta de producto	Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto).
Descripción meta de resultado	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas 7.
BPIM	2023154760001

Para lo anterior se requiere de una persona natural o jurídica, con conocimientos, idoneidad y experiencia comprobada en tales menesteres a efectos de que asuma la representación judicial del ente territorial, teniéndose en cuenta que actualmente cursan procesos en contra del mismo. De allí que la necesidad de contratar al mencionado profesional del Derecho sea una exigencia legal y de obligatorio cumplimiento. Es por esto que la Secretaria General y de Gobierno, 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.

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

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA, EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA UNA MEJOR RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, A EFECTOS DE PRECAVER FUTUROS LITIGIOS".

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111607** Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: Contratante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA., NIT 891801994-6. Contratista: Persona Natural

3.5. OBLIGACIONES:

3.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA 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 Dirección de contratación 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. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. 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.
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, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato 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.
12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA 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 de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA 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 la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA 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 a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 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.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la representación extrajudicial y judicial del Municipio en todas las instancias, previa comunicación por parte de la administración municipal y otorgamiento del poder especial, en todos los procesos que cursan actualmente en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato.

2. Defender técnica y jurídicamente los intereses del municipio en los procesos judiciales en que se encuentra involucrado, realizando las gestiones necesarias para tal fin (V/gr. Contestar o formular demandas, formular excepciones, recursos e incidentes a que haya lugar, solicitar pruebas, reconvenir, llamar en garantía con o sin fines de repetición, denunciar el pleito, guardar silencio como estrategia de defensa, acudir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegaciones y fallo a que el municipio sea citado y vigilar los procesos en forma oportuna), para tales efectos, previa la información y documentos que el Municipio deba suministrarle.

3. Acudir, en representación municipal a las conciliaciones extrajudiciales y judiciales e interponer las acciones de repetición consagradas en la Ley 678 de 2001, previo el trámite que debe surtirse ante el Comité de Conciliaciones del Municipio y/o ante el Alcalde Municipal, formulando la ficha técnica de cada caso y obteniendo los parámetros institucionales que fijen las decisiones a que haya lugar, así como la autorización correspondiente para llamamientos en garantía con fines de repetición.

4. Procurar por la consecución de los documentos procesales para consolidar y conformar el archivo municipal de procesos judiciales, a costa del municipio.

5. Asumir la representación del Municipio, en el estado en que se encuentran los procesos sancionatorios y administrativos en general, que tramitan las autoridades de los diferentes órdenes en los que se encuentre involucrado el Municipio, en la vigencia del contrato.

6. Solicitar a la administración municipal la documentación soporte para la defensa de los intereses municipales (V/gr. Expediente Administrativo Art. 175 CPACA), para lo cual los funcionarios de la entidad deberán prestar la debida colaboración.

7. Realizar el acompañamiento a las autoridades municipales, en especial al comité de conciliación y/o Alcalde Municipal, para una mejor resolución de conflictos, a efectos de precaver futuros litigios, de conformidad con la política de prevención del daño antijurídico.

En virtud del presente Contrato, **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA** se obliga a:

1. Suministrar al 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. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

b) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** 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 TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

3.8. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL:

Título profesional: Se requiere de un Título de Formación en el área de DERECHO.

Experiencia Profesional: Experiencia profesional igual o superior a 36 meses.

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contractual se desarrollará en el municipio de Motavita-Boyacá

3.10. VALOR: La prestación del servicio profesionales a contratar se calcula por un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00) M/CTE.** Del valor del contrato a celebrarse, deberán ser cancelados los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar: El contratista se obliga a realizar la cancelación de las siguientes estampillas: 1) Estampilla pro-cultura Dos por ciento (2%) del valor del contrato. 2) Pro anciano Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato 3) Reteica Nueve por

mil (9 X 1000) del valor del contrato.4) Retefuente: Según corresponda al régimen Tributario. 5) Iva según corresponda al régimen Tributario. 6) Pago de Seguridad Social Integral en Salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: La ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, pagará al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: mediante **OCHO (08)** mensualidades iguales vencidas por medio de actas parciales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000,00) M/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 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, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en 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, está deberá ser radicada en la Dirección Financiera de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO. **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 Secretaría de Hacienda municipal

3.13 DISPONIBILIDAD PESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 20240002 de 19 de enero de 2024

No. CDP	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
202400022	2120202009-06121000-16 2320202009-48-124303-16-45991000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA, EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA UNA MEJOR RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, A EFECTOS DE PRECAVER FUTUROS LITIGIOS".	19/01/2024	$36.000.000

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)

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: "En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)" para lo cual el municipio de Motavita procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Motavita requiere la contratación de los servicios de un profesional en derecho para la representación judicial del Municipio?

En el caso que nos ocupa se trata de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con profesionales en el área del derecho, con conocimientos, idoneidad y experiencia comprobada en tales menesteres a efectos de que asuma la representación judicial del ente territorial, teniéndose en cuenta que actualmente cursan procesos en contra del mismo. De allí que la necesidad de contratar al mencionado profesional del Derecho sea una exigencia legal y de obligatorio cumplimiento (Art 160 Ley 1437 de 2011).

De igual manera, en cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere de un profesional con la competencia y conocimientos necesarios para proyectar estudios y análisis del sector de los procesos contractuales a desarrollarse.

b) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de un Profesional en Derecho, con experiencia en temas litigiosos y defensa ante los diferentes organismos Judiciales, y que cuente con al menos treinta y seis meses o mas de experiencia profesional relacionada.

c) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Por lo anteriormente mencionado y revisando antecedentes de la contratación del Municipio de Motavita y de otros municipios, procedemos a Revisar el SECOP a continuación mostramos una relación de los antecedentes contractuales de la entidad:

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTARTANTE	OBJETO	VALOR TOTAL
CD-MM-010-2023	CONTRATACION DIRECTA	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO PROGRESO PARA MOTAVITA 2020	$42.275.00 (Actas parciales de $4.450.000).

OTROS PROCESOS

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTARTANTE	OBJETO	VALOR
CONTRATO No. 078 de 2023	CONTRATACION DIRECTA	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COPER (BOYACA), EN LO QUE TIENE QUE VER CON LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO Y EN TODAS LAS ACTUACIONES QUE REQUIERAN ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO.	$15.000.000 (Actas parciales de $5.000.000).
CPS 011 de 2023	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MIRAFLORES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA ASESORIA y LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES - BOYACA	$ 20.000.000 (Actas parciales de $5.000.000).

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de Motavita de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que pretende contratar el municipio se encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios parciales mensuales que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor de los honorarios mensuales para la prestación de servicios profesionales oscila en $5.000.000, por lo tanto, el municipio de Motavita, considera y cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma mensual de

$4.500.000. valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a) Valor histórico para la prestación de servicios.
b) Perfil del contratista que se requiere: experiencia y formación.
c) Valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) año 2023.
d) Índice de precios al consumidor, año corrido 2023.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional en Derecho	igual o superior a treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

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. 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. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (vigente)
11. CERTIFICADO REDAM (vigente)
12. Consulta de medidas Correctivas RNMC
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 Impresa de la plataforma SIGEP II (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.

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

Procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente la entidad de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente

MATRIZ DE RIESGOS

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	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 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 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	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 contratista
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 de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
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	✕					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 /contratista
13	Específico	Externo	X					Operacional	Errores involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Especifico	Externo	✕			✕		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 Incumplimiento 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 desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

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	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Requerimiento 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 de tiempo 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 contratista 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 correspondan ante 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.	Supervisión	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 de tiempo 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.
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	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión	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.

					correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Contractual				
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	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 presentar por el comité	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima 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	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su	En los informes de ejecución que debe	conforme a lo definido en el Contrato.

desarrollo del Contrato.					para las partes			respectivo seguimiento post-contractual	presentar al supervisor	
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 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 encargados 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, juridico 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	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección	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

					del objeto contractual	de Gestión Contractual				

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		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

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

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

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

9. SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario: CARLOS JULIO VACA BOHÓRQUEZ
Cargo: Secretario General y de Gobierno
Identificación: C.C. 6.757.596

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "R-ES-01"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 presente contratación está incluida en el Plan de Adquisiciones vigente de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA.

13.CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que considere necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrara toda la información y documentación pertinente que solicitada y que no esté consignadas en el portal de contratación www.contratos.gov.co

1. **DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

1. Certificado de idoneidad
2. Certificado de insuficiencia de personal (secretaria general)
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

CARLOS JULIO VACA BOHÓRQUEZ
Secretario General y de Gobierno