ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
PROCESO CONTRATACION MINIMA CUANTIA

(Guía literal A, numeral IV – Guía para la elaboración de Estudio de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente y articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: *"CONTRATO DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL DIAGNÓSTICO, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA, SECOP II Y APLICACIÓN DE PLIEGOS TIPO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.".*

1.ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: "*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*".

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar.

1.1 ASPECTOS GENERALES

PIB desde el enfoque de la producción El Producto Interno Bruto

PIB desde el enfoque de la producción El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024pr respecto al año 2023p (ver tabla 1); Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no

diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). En el cuarto trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.

• Industrias manufactureras crece 1,1%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024pr / 2023p	2024pr-IV / 2023p-IV	2024pr-IV / 2024pr-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	8,1	6,5	-0,3
Explotación de minas y canteras	-5,2	-5,9	-0,4
Industrias manufactureras	-2,1	0,3	1,1
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,9	-0,04	-0,1
Construcción	1,9	0,5	-0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,4	4,4	3,2
Información y comunicaciones	-0,8	-0,6	0,2
Actividades financieras y de seguros	0,4	-1,1	0,1
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,1	0,03	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,2	4,0	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	8,1	5,5	-0,4
Valor agregado bruto	**1,8**	**2,3**	**0,8**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,1	2,1	0,7
Producto Interno Bruto	**1,7**	**2,3**	**0,6**

1.1.1. Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2019, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,7% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018p. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,9 %.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

En el cuarto trimestre del año 2019pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018p. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crecen 3,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crecen 3,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo no presentó variación en su serie corregida de efecto estacional y calendario. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento (ver tabla 11):

- Actividades profesionales científicas y técnicas decrecen 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crecen 0,4 %.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2019pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Año corrido	Anual	Trimestral
	2019pr / 2018p	2019pr - IV / 2018p - IV	2019pr - IV / 2019pr - III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,9	3,7	-0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,6	3,6	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**3,7**	**3,6**	**0,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr] preliminar
[p] provisional
[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

1.2. PRODUCTOS DEL SECTOR

- **Consultoría**
- Estudios y Diseños
- Interventoría
- Obra Civil

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia para que preste los servicios requeridos para el ***"CONTRATO DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL DIAGNÓSTICO, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA, SECOP II Y APLICACIÓN DE PLIEGOS TIPO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR"***, según las siguientes especificaciones:

ETAPA DE DIAGNOSTICO Y REVISION

1. Realizar un diagnóstico técnico y jurídico de la información del estado actual de los procesos, procedimientos, manuales y herramientas utilizadas en el Municipio de San Pablo de Borbur en materia de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo, con el fin de identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora para su posterior actualización y adopción conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente.
2. Realizar un estudio detallado del contenido de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo, actualmente adoptados por el municipio, con el propósito de verificar su alineación con la normatividad vigente en materia de contratación pública, incluyendo la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones complementarias.
3. Revisar y evaluar el uso del SECOP II por parte del municipio, así como la inclusión (o no) de esta herramienta en el manual de contratación vigente. Esta evaluación debe considerar si existen las condiciones técnicas para su uso, si se está

cumpliendo con los procesos y procedimiento establecidos por CCE y la normatividad vigente y qué factores internos podrían estar limitando su implementación.

4. Se realizará un mapeo de riesgos asociados a la aplicación de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo vigentes, así como una matriz de brechas frente a la normatividad actual, evidenciando posibles vacíos jurídicos o procedimentales que podrían afectar la eficiencia y legalidad de los procesos contractuales.

ETAPA DE ELABORACION Y ACTUALIZACION

El manual de contratación deberá incluir los siguientes mínimos:

1. La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado.
2. Los Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual en las siguientes actividades:
   - Planear la actividad contractual.
   - Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
   - Administrar los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
   - Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
   - Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas.
   - Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
   - Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

3. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación.

   Se deben definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:
   - El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.
   - Los estudios de sector y estudios de mercado.
   - La estimación y cobertura de los Riesgos.
   - La definición de los requisitos habilitantes.
   - La definición de los criterios de evaluación de propuestas.
   - La selección de contratistas.
   - El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.
   - La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.
   - La comunicación con los oferentes y contratistas.
   - Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.
   - El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
   - El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.

- El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

4. Modalidades de selección de contratistas.
- Pliegos tipo en contratos de infraestructura de transporte.
- Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico.
- Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.
- Documentos tipo de licitación de obra pública para proyectos de infraestructura social.
- Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal.
- Documento Tipo de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura social; que agrupa los sectores de educación, salud, cultura, recreación y deporte.

5. Ejecución del contrato estatal.
6. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual.

- Las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las prácticas anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.
- Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación.
- Las condiciones particulares de la Entidad Estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia.

7. Uso, procesos y procedimientos de la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
8. El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.

El manual de supervisión e interventoría, deberá incluir los siguientes mínimos:

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Para la expedición del manual de supervisión e interventoría se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos obligatorios establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

- Funciones generales
- Vigilancia administrativa
- Vigilancia tecnica
- Vigilancia financiera y contable
- Responsabilidad de los supervisores o interventores. Civil, penal, disciplinaria y fiscal.
- Prohibiciones para los supervisores e interventores

ETAPA DE ADOPCION

1. Proyectar el acto administrativo de adopción y/o actualización de los manuales de contratación, supervisión e interventoría.

SOCIALIZACION: El contratista debe realizar DOS (02) socializaciones de la adopción de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente a la totalidad de funcionarios públicos y contratistas de la entidad.

4. ANALISIS DE LA DEMANDA

Tomando como referencia los procesos publicados en el portal de contratación SECOP relacionados con este tipo de Contratación, es posible observar que en el territorio nacional se han desarrollado contratos con objetos similares, los cuales se analizaron y sirvieron de base para establecer los requisitos del presente proceso.

-HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR BIEN O SERVICIO.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	No. PROCESO	VALOR
2017	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN PABLO BORBUR	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACION DEL NUEVO MANUAL DE CONTRATACION PARA EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ	PS 043 2017	$ 13,000,000
2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIP	CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE	MC-SPB-005-2025	39.850.000 COP

	IO DE SAN PABLO BORBUR	LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR		
2024	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN PABLO BORBUR	CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR	MC-SPB-032-2024	22.869.000 COP

-HISTÓRICO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Con el fin de conocer la forma cómo otras entidades estatales han adquirido servicios de consultoría similares, por lo que se procedió a realizar una búsqueda en la página https://colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i y se encontró que durante los últimos años fueron adjudicados procesos de contratación similares tales como:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	No. PROCESO	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
2025	REGION ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACION RAP PACIFICO	REALIZAR LA CONSULTORÍA ORIENTADA A LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISION E	RAPP-MC-001-2025	30.000.000 COP	Mínima Cuantía

		INTERVENTORIA DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -RAP PACIFICO			
2022	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL	ESTRUCTURAR, ELABORAR Y ENTREGAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL - ICTY - Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS, MANUALES, PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS	MMC-2022-018	27.750.000 COP	Mínima Cuantía
2021	ALCALDIA DE LOS PATIOS	CTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN A LOS NUEVOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS POR LA ENTRADA EN OPERACIÓN DEL SECOP II DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS	SMC-SGNAL-126-2021	25.000.000 COP	Mínima Cuantía
2022	ALCALDIA DE TUNJA	SC-44 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL MUNICIPIO DE TUNJA	CD-AMT07942022	75.000.000 COP	Contratación Directa

Del anterior análisis de obtuvo lo siguiente:

- Las Entidades solicitaron cotizaciones con base en los requerimientos técnicos estipulados para el objeto a contratar.
- La forma de pago más utilizada es mediante acta parciales a monto agotable, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor del contrato contempla todos los costos, es decir incluye todos los gastos que se puedan incurrir para la correcta prestación del servicio. Así mismo incluye todos aquellos impuestos, tasas y contribuciones a que tenga a lugar durante la ejecución del contrato.

5. ANALISIS DE LA OFERTA

El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el mercado del objeto que se requiere contratar.

El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el sector en el cual se enmarca la consultoría. Para este fin el municipio de San Pablo de Borbur consultó la información de los proveedores que ofrecen este tipo de servicios, a través de la plataforma de contratación SECOP, obteniendo como resultado la siguiente información de los posibles oferentes:

No.	POSIBLES OFERENTES	CEDULA O NIT
1	SALVATORE GIULIANO VARELA ESCOBAR	94516066
2	DUVAN ENRIQUE VERA RODRIGUEZ	1094284480
3	ASOLUCIONES S.A.S	901449215-3
4	SMART ADVANTAGE S.A.S	900.738.099-1

Adicionalmente se tienen como posibles oferentes, los proveedores que allegaron las cotizaciones que fueron solicitadas por el Municipio:

No.	PROVEEDORES (COTIZACIONES)	CEDULA O NIT
1	ASOLUCIONES S.A.S	901449215-3
2	SMART ADVANTAGE S.A.S	900.738.099-1

6. ANÁLISIS DE COSTOS DEL OBJETO A CONTRATAR

El valor del contrato se justifica debido a las actividades a desarrollar, los requisitos de orden técnico y experiencia requerida para la ejecución el contrato, además de cubrir todos los gastos requeridos para la legalización y ejecución del contrato, lo cual incluye el pago de la seguridad social, impuestos, tasas, contribuciones y demás impuestos establecidos en la normatividad vigente. Para establecer el valor estimado del contrato y su justificación se realizó un análisis del sector en cuyo documento se analizan las diferentes variables del proceso de contratación.

El valor del contrato se determinó de las cotizaciones allegadas por ASOLUCIONES S.A.S Y SMART ADVANTAGE S.A.S, teniendo en cuenta que la contratación se realizará con la entrega de los siguientes productos y teniendo en cuenta la cotización de menor valor:

"CONTRATO DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL DIAGNÓSTICO, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA, SECOP II Y APLICACIÓN DE PLIEGOS TIPO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACION 1 SMART ADVANTAGE S.A.S	COTIZACION 2 ASOLUCIONES S.A.S
1	**DIAGNOSTICO** 1. Realizar un diagnóstico técnico y jurídico de la información del estado actual de los procesos, procedimientos, manuales y herramientas utilizadas en el Municipio de San Pablo de Borbur en materia de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo, con el fin de identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora para su posterior actualización y adopción conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente. 2. Realizar un estudio detallado del contenido de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo, actualmente adoptados por el municipio, con el propósito de verificar su alineación con la normatividad vigente en materia de contratación pública, incluyendo la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones complementarias. 3. Revisar y evaluar el uso del SECOP II por parte del municipio, así como la inclusión (o no) de esta herramienta en el manual de contratación vigente. Esta evaluación debe considerar si existen las condiciones técnicas para su uso, si se está cumpliendo con los procesos y procedimiento establecidos por CCE y la normatividad vigente y qué factores internos podrían estar limitando su implementación. 4. Se realizará un mapeo de riesgos asociados a la aplicación de los	**$9.800.000**	**$9.000.000**

	manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, uso del SECOP II y aplicación de pliegos tipo vigentes, así como una matriz de brechas frente a la normatividad actual, evidenciando posibles vacíos jurídicos o procedimentales que podrían afectar la eficiencia y legalidad de los procesos contractuales.		
2	**MANUAL DE CONTRATACIÓN** El manual de contratación deberá incluir los siguientes mínimos: 1. La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado. 2. Los Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual en las siguientes actividades: • Planear la actividad contractual. • Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. • Administrar los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental. • Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos. • Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas. • Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos. • Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación. 2. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. Se deben definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza: • El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal. • Los estudios de sector y estudios de mercado. • La estimación y cobertura de los Riesgos.	**$15.000.000**	**$12.000.000**

	La definición de los requisitos habilitantes. • La definición de los criterios de evaluación de propuestas. • La selección de contratistas. • El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental. • La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos. • La comunicación con los oferentes y contratistas. • Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago. • El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos. • El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas. • El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación. 3. Modalidades de selección de contratistas. - Pliegos tipo en contratos de infraestructura de transporte. - Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico. - Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito. - Documentos tipo de licitación de obra pública para proyectos de infraestructura social. - Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal. - Documento Tipo de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura social; que agrupa los sectores de educación, salud, cultura, recreación y deporte. 4. Ejecución del contrato estatal. 5. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual.		

	sobre normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las prácticas anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual. • Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación. • Las condiciones particulares de la Entidad Estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia. 6. Uso, procesos y procedimientos de la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 7. El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.		
3	**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA** El manual de supervisión e interventoría, deberá incluir los siguientes mínimos: De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Para la expedición del manual de supervisión e interventoría se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos	**$5.500.000**	**$6.000.000**

	obligaciones establecidos por Colombia Compra Eficiente. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda. • Funciones generales • Vigilancia administrativa • Vigilancia tecnica • Vigilancia financiera y contable • Responsabilidad de los supervisores o interventores. Civil, penal, disciplinaria y fiscal. Prohibiciones para los supervisores e interventores		
4	**ETAPA DE ADOPCION** Proyectar el acto administrativo de adopción y/o actualización de los manuales de contratación, supervisión e interventoría. **SOCIALIZACION:** El contratista debe realizar DOS (02) socializaciónes de la adopción de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente a la totalidad de funcionarios públicos y contratistas de la entidad.	**$3.250.000**	**$3.000.000**

Para efecto de establecer los valores unitarios de los bienes requeridos, se realizó un comparativo entre las cotizaciones allegadas al Municipio de San Pablo de Borbur, para establecer el valor a cancelar por cada ítem. De esta manera, la entidad tomó como referencia la cotización de menor valor, la cual se encuentra conforme a los valores encontrados en el mercado y en el sector.

Así mismo, las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del valor aproximado del contrato, son los pagos que deberá asumir el contratista que corresponden a los siguientes:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 1.5 %
- RETE ICA: 1%
- ESTAMPILLA FAMILIA: 2%
- Compras Generales (declarantes) 2.5%
- Compras Generales (no declarantes) 3.5%
- IVA del valor facturado 19%
- Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE: 2%
- Para contratos de obra RECUROS FONPET: 5%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

-MATRIZ DE RIESGO

Haciendo una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato; se determina que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles se hará de la siguiente forma:

1. Riesgo de precios Lo asume el contratista; para lo cual el oferente dentro del precio presentado en su oferta establece su fórmula de ajuste.
2. Riesgo del resultado económico: Lo asume el contratista.
3. Riesgo Financiero o por consecución de los recursos para la ejecución del contrato: Lo asume el contratista
4. Riesgo del cumplimiento del contrato: Lo asume el contratista, acudiendo a las acciones administrativas, judiciales, o de solución de conflictos a que haya lugar.
5. Riesgo Impositivo. A cargo del Contratista.
6. Riesgo de transporte. Lo asume el contratista

Matriz de riesgos NUMÉRICA			**HISTÓRICA**				**IMPACTO**			
INSIGNIFICANTE		**MENOR**		**MODERADO**		**MAYOR**		**CATASTRÓFICO**	
1		**2**		**3**		**4**		**5**	
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstanci	RARO	1	2	3	4	5	6

		as excepcionales							
1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5		6	7
1 EN 100- 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6		7	8
1 EN 10- 100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7		8	9
1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8		9	10

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. LA ALCALDIA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

8. MARCO LEGAL REGULATORIO

A continuación, se identifica la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación:

- La Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación.
- Y demás normatividad vigente que reglamente la materia.

9. CONCLUSIÓN

Realizado el análisis del comportamiento histórico de procesos similares al presente proceso contractual se determina que la modalidad de selección corresponde a la modalidad de Mínima cuantía atendiendo a la cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en el Artículo 94. "*Transparencia en contratación de mínima cuantía*". Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de San Pablo de Borbur requiere contratar una persona natural o jurídica para ***"CONTRATO DE CONSULTORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL DIAGNÓSTICO, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA, SECOP II Y APLICACIÓN DE PLIEGOS TIPO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR."***.así mismo, se determina que el presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000,00)**incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos a que haya lugar, con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo al análisis del sector realizado.

SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Anyila Peña / Apoyo Profesional SGG
Reviso: Catalina Lancheros – Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Daniel Sánchez – Asesor en Contratación