## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**REGISTRO BP y P No.:** 2024 00415 0316 – A2

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL**

**DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES.**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ANALIZAR E IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DEL SUELO Y LAS ESTRUCTURAS GEOLÓGICAS QUE PERMITAN EVALUAR, PLANIFICAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS Y PROCESOS REALACIONADOS CON EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO (1,03-4)**

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: MANUEL ARCADIO RODRÍGUEZ CERVANTES – DIRECTOR DE GEOGRAFÍA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL**

**CIUDAD Y FECHA: TUNJA, JUNIO DE 2025**

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

La Dirección Geográfica y de Gestión Territorial presenta el siguiente estudio que analiza la conveniencia y oportunidad para la celebración de un contrato de prestación de servicios, 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 en Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. con ponencia de MARIA VICTORIA CALLE CORREA, la Corte hace hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, estableciendo que “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 pública, determina las actuaciones de

la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de los fines del Estado".

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

**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 Dirección Geográfica y de Gestión Territorial; debido a la insuficiencia de estos en cuanto al número de personal existente.

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

**6.** Los procesos emprendidos desde la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial en el marco del apoyo y asesoría a los municipios del departamento para la formulación de los planes de ordenamiento territorial municipal, como un instrumento que regule los derechos de uso y propiedad rural y apoyando técnica e institucionalmente a los municipios priorizados en los procesos de revisión y ajuste de los componentes de gestión de riesgo de desastres como componente fundamental de su ordenamiento territorial, se han convertido en compromisos esenciales para el cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación y seguimiento de la Gobernación de Boyacá en este sentido, los municipios del departamento han venido realizando solicitudes de apoyo técnico por parte de la Gobernación de Boyacá en su formulación de Planes de Ordenamiento Territorial, Esquemas de Ordenamiento Territorial, y Planes Básicos de Ordenamiento Territorial, en los cuales la participación de profesionales expertos es esencial para su correcta ejecución.

**7.** En el departamento de Boyacá existe una debilidad en procesos y procedimientos que faciliten la gestión territorial, es por ello que dentro de la elaboración del Plan Departamental de Ordenamiento Territorial se ha venido realizando en el marco de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial (1454 de 2011), LOOT, que establece que "La finalidad del ordenamiento territorial es promover el aumento de la capacidad de descentralización, planeación, gestión y administración de sus propios intereses para las entidades e instancias de integración territorial, fomentar el traslado de competencias y poder de decisión de los órganos centrales o descentralizados de gobierno en el orden nacional hacia el nivel territorial pertinente, con la correspondiente asignación de recursos".

**8.** Que algunas de las funciones asignadas a la Dirección Geográfica y Gestión Territorial entre tanto se encuentran: el reporte mensual de los avances de

ejecución al aplicativo GESPROY (Matriz de seguimiento, actas parciales, actas de suspensión, reiniciación, liquidación, actas parciales, ajustes y demás), el manejo del sistema de monitoreo, control y evaluación, la administración del plan de sistemas de información geográfica en coordinación con las demás dependencias de la administración departamental, la administración y control de las bases de datos propias del Sistema de Información Geográfica-SIG, el asesoramiento a las entidades y municipios en lo relacionado con la correcta selección y aplicación de los sistemas de información, el análisis de la proyección, la sostenibilidad y gestión de base de datos y geodatabase del Sistema de Información Geográfica-SIG, el consolidar el Plan y anuario Estadístico del Departamento, el diagnóstico, formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos en materia de Ordenamiento Territorial, entre otros.

**9.** Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un **PROFESIONAL INGENIERO DE MINAS CON ESPECIALIZACIÓN** con experiencia en el análisis y desarrollo de procesos asociados a la planeación estratégica y la gestión pública territorial, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la entidad para llevar a cabo el desarrollo de sus actividades; el cual apoya el desarrollo del proyecto **"DESARROLLO DE ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL AÑO 2025 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".**

10. Que es en estos momentos en donde más se requiere fortalecer el talento humano y la capacidad administrativa de la Gobernación de Boyacá para que se logre la ejecución del presupuesto y se garantice el cumplimiento de la misión institucional de la sectorial y del gobierno departamental, que para el caso en concreto es la de contar con un **PROFESIONAL INGENIERO DE MINAS CON ESPECIALIZACIÓN,** que tenga las competencias necesarias, a fin que se garantice el acompañamiento y el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política Colombiana así:

> *"*Artículo 2o. *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida."*

Por esto, y en desarrollo del proyecto denominado "**"DESARROLLO DE ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL AÑO 2025 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ",** se requiere la celebración del presente Contrato. Proyecto que se encuentra registrado en el Programas y Proyectos de Inversión Departamental **N° 2024 004105 0316 – A2** y que se enmarca dentro del **PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO 2024- 2027 NUESTRO GRAN PLAN ES**

**BOYACÁ**, proyecto que se encuentra armonizado de acuerdo a la certificación expedida el día 24 de diciembre de 2024 registro número DPT- 229 02/04/2025 expedido por la secretaría de planeación del departamento.

| | |
|---|---|
| **Estrategia de Desarrollo:** | 4. Tierra para Vivir Dignamente y Segura |
| **Dimensión de Desarrollo** | 4.3 Boyacá Grande: territorio ordenado e integrado |
| **Apuesta para el Desarrollo Territorial** | 4.3.12 Integración regional y ordenamiento territorial para la Boyacá Grande |
| **Objetivo Apuesta según PDD** | Fortalecer al departamento, a sus municipios y a la región centro oriente para la integración y gestión enfocadas en la generación de información y conocimiento ajustado a la realidad del territorio |
| **Meta** | 2 documentos de planeación realizados |

| | | |
|---|---|---|
| SECTOR | | Gobierno Territorial |
| PROGRAMA | 4599 | Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública |

A través del cual se busca mejorar la gestión de procesos asociados al desarrollo territorial a nivel Municipal, Provincial y Departamental de Boyacá y actualizar los estudios técnicos, jurídicos e históricos para la delimitación territorial y el ordenamiento Departamental, donde la meta número **4** con descripción del indicador según catálogo de productos correspondiente a Plan estadístico documentos de planeación realizados.

Específicamente esta contratación apoyará el ítem (1,03) del proyecto que refiere a **"1.03 Brindar acompañamiento técnico, administrativo, histórico, Geográfico y jurídico para la planificación, gestión y ejecución de proyectos y procesos de la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial en el departamento de Boyacá.".**

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 especializados en la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL**, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Es por esto que la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL**, 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 a que se refiere la normatividad vigente.

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

**3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ANALIZAR E IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DEL SUELO Y LAS ESTRUCTURAS GEOLÓGICAS QUE PERMITAN EVALUAR, PLANIFICAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS Y PROCESOS REALACIONADOS CON EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO (1,03-4)**

**3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC:** 80111600 Servicios de Personal Temporal

| Código segmento | Nombre Segmento | Código familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase |
|---|---|---|---|---|---|
| 80 | Servicios de gestión, Servicios Profesionales de empresas y servicios Administrativos | 8011 | Servicios de Recursos Humanos | 80111600 | Servicios de personal temporal |

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

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

Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1

Contratista: Persona Natural – Profesional Especializado

**3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A**

**REALIZAR: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Conocer íntegramente los manuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 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 la 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 previos y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. Hasta la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024.

9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información

sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG; 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 Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG; 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. Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución.

2. Orientar y acompañar la revisión documental de los procesos que se llevan a cabo en la dirección Geográfica y de Gestión Territorial.

3. Preparar los informes de seguimiento requeridos en la ejecución de los recursos de los proyectos desarrollados en la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial
4. Refrendar los documentos para el reconocimiento de cuentas y pagos que sean requeridos y apoyar le elaboración de informes.

5. Realizar el reporte mensual de los avances de ejecución al aplicativo GESPROY (Matriz de seguimiento, actas parciales, actas de suspensión, reiniciación, liquidación, actas parciales, ajustes y demás), Sistema de Monitoreo, Control y Evaluación, que se requieran dentro del marco de los proyectos a cargo de la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial y los solicitados por los entes de control.

6. Orientar los ajustes en la formulación, modificación, prórrogas y documentación necesaria en los proyectos asignados a la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial.

7. Acompañamiento al seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de seguimiento y control.

**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 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) A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024 el contratista tendrá derecho a que el Departamento, en los términos de la citada Ley, descuente de sus honorarios, en el momento del pago, el porcentaje que por concepto de aportes debe pagar el CONTRATISTA. Para dicho efecto se entiende que el DEPARTAMENTO está plenamente facultado, por la Ley y por el CONTRATISTA, para efectuar el respectivo descuento.

6) A partir de la vigencia del articulo 21 de la Ley 2381 de 2024, será obligación del Departamento responder por la totalidad de la cotización, aun en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al CONTRATISTA".

7) Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 del Decreto 676 de 2020).

**3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR**: NO APLICA

**3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del contrato será de **SEIS (06) MESES, DIEZ (10) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.8. LUGAR:** Departamento de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación De Boyacá

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL:** Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere un perfil de **PROFESIONAL INGENIERO DE MINAS**, con **título de posgrado en la modalidad de Especialización** y de 25 a 34 meses de

experiencia profesional". En la formulación de los proyectos, el valor a contratar será definido por las especificaciones del servicio que se requiera, en tal sentido en el presupuesto de los proyectos de inversión deberá aparecer detallado el servicio a contratar y el valor mensual asignado según la tabla de honorarios incluida en la circular de la Secretaría de Hacienda de fecha 01 de enero de 2025. Así mismo la presentación del servicio podrá un perfil si| que ello implique la modificación del valor asignado para el servicio.

**3.10. VALOR:** El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 31.390.280,00).**

**3.11. APORTES: N.A**

**FORMA DE PAGO:** EL DEPARTAMENTO pagará a la CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: **SEIS (6) MENSUALIDADES** VENCIDAS POR EL VALOR DE **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 4.956.360,00) M/CTE,** y un último pago correspondiente a diez **(10)** días por valor de, **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($ 1.652.120,00),** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar", lo anterior, 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, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

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

**PARÁGRAFO I:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Contratación.

**PARÁGRAFO II**: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

**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.

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

En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad

tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades de naturaleza intelectual, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de selección directa.

## 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 el análisis y desarrollo de procesos asociados a la planeación estratégica y la gestión pública territorial, se requiere un profesional que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

**PERFIL:** Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere un perfil de **PROFESIONAL INGENIERO DE MINAS**, con **título de posgrado en la modalidad de Especialización** de 25 a 34 meses de experiencia profesional”.” En la formulación de los proyectos, el valor a contratar será definido por las especificaciones del servicio que se requiera, en tal sentido en el presupuesto de los proyectos de inversión deberá aparecer detallado el servicio a contratar y el valor mensual asignado según la tabla de honorarios incluida en la circular de la Secretaría de Hacienda de fecha 01 de enero de

2025. Así mismo la presentación del servicio podrá un perfil si que ello implique la modificación del valor asignado para el servicio.

**ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:** Estos servicios profesionales de apoyo a la gestión antes señalada, fueron contratados recientemente por la entidad por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS ($4.812.000) M/CTE** mensuales, de acuerdo a tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2024, dicho valor fue estipulado mediante Circular Conjunta de julio de 2023 para el desarrollo de actividades específicas, las cuales se relacionan 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 de agosto de 2024; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2025. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula mediante **SEIS (6) MENSUALIDADES** VENCIDAS POR EL VALOR DE **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 4.956.360,00) M/CTE,** y un último pago correspondiente a diez **(10) días** por valor de, **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($ 1.652.120,00).** Como quiera que la prestación del servicio es requerida por **SEIS (6) MESES DIEZ (10) DÍAS, TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 31.390.280,00),** incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos que haya lugar**.**

## 6. JUSTIFICACIÓN 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 para 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. Certificación de Registro BPPID, Viabilidad, Presupuesto.
2. Certificación de Insuficiencia.
3. Tabla de Honorarios.
4. Estudios Previos.
5. Certificación Plan Anual de Adquisiciones.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
7. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
8. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
9. Fotocopia de la Libreta Militar.
10. Certificaciones y/o títulos de Estudios.

11. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
12. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
13. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
15. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
16. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
17. Consulta de medidas Correctivas RNMC
18. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – vigente.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM - Vigente
20. Examen médico Pre-ocupacional
21. Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contratación
22. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
23. Registro de conflicto de intereses.
24. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
25. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
26. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
27. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
28. Encuesta Sociodemográfica.
29. Compromiso Anticorrupción.

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

| 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 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | sgo | | |
| 1 | General | Externo | | | | X | | Económico | El inadecuado calculo y proyección de costos de la propuesta económica. | Ineficiente calidad en la prestación del servicio | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Para el 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 Operador | |
| **6** | Específico | Externo | | **X** | **X** | **X** | | Jurídicos/Financieros/Regulatorios | En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual. | Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Operador | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | General | Interno | | **X** | | | | Operacional | No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada | No poder establecer la veracidad de los documentos | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | La Entidad 100% | |
| **8** | Especifico | Interno | **X** | | | | | Operacional | Que la información recolectada no sea veraz | Inexactitud en la necesidad de La Entidad | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% | |
| **9** | General | Interno | **X** | **X** | **X** | **X** | | Operacional | Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad | Fallas en la ejecución del Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% | |
| **10** | General | Externo | **X** | **X** | **X** | **X** | | Operacional | Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato | Fallas en la ejecución del Contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Al Contratista 100% | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **11** | Específico | Interno | | | | **X** | | Operacional | Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato. | Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad | |
| **12** | General | Interno | | | | **x** | | Operacional | Terminación anticipada del Contrato | No cubrimiento de la demanda asignada | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad /contratista | |
| **13** | Específico | Externo | **X** | | | | | Operacional | Error involuntario 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 | **X** | | | **X** | | Regulatorio | Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica | Concertar nuevas obligaciones para las partes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | A la Entidad 100% | |
| **15** | General | Externo | | | | **X** | | Social o político | Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y | El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | La Entidad / contratista | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ocasionados por los mismos | | | | | | | |
| **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 riesgo** | **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 | 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 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | tiempo establecido. | | | | | |
| Por ser un riesgo externo ajeno al Operador y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que, una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que 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 condicione | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato | Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesi | El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto | Durante toda la ejecución del Contrato. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| s que originaron la necesidad. | | | | | suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | dad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual | a la necesidad. | | contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | | |
| 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 correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato. | Al momento del cumplimiento de los requisitos. | El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades. | Durante el proceso de ejecución del Contrato. | |
| Mayor tiempo para la verificación de documentos | 2 | 3 | 5 | Riesgo 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 última ejecución | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | No | Área ejecutora | Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas | Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento. | Revisión de las actividades específicas | Diariamente | |
| Retroalimentación y adecuación de | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Afecta la ejecución del Contrato | El Supervisor del Contrat | Desde el momento en que se detecte la | Al momento en que se | Retroalimentación inmediata | Diario | |

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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| la ejecución | | | | | | o por parte de la entidad | Contrato | Contrato | de la Entidad | |
| 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, jurídico y financiero. | Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno |
| Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual | Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo. | Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción | Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad. | De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia |
| Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la | El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión | 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 | 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 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | consecución del objeto contractual | Contractual | | evento. | | | |

**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 GARANTÍAS.

**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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

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

cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal

y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

**9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.**

La supervisión del contrato será ejercida por:

**Nombre del funcionario**: MANUEL ARCADIO RODRIGUEZ CERVANTES
**Cargo:** Profesional Especializado Identificación: 1.049.630.372 expedida en Tunja
**Secretaria:** Secretaría de Planeación - Dirección Geográfica y de Gestión Territorial

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

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.**

Se adjunta certificación que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2024 con el código 80111600 Servicios de Personal Temporal, así:

| | | |
|---|---|---|
| Versión<br>No. 1 | Código<br>UNSPSC<br>80111600 | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ANALIZAR E IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DEL SUELO Y LAS ESTRUCTURAS GEOLÓGICAS QUE PERMITAN EVALUAR, PLANIFICAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS Y PROCESOS REALACIONADOS CON EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO (1,03-4)** |

## 11. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Certificación del Proyecto 2024 00415 0316 – A2
2. Concepto de Viabilidad Técnica
3. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
4. Presupuesto del Proyecto
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios
6. Certificado de disponibilidad presupuestal.

**MANUEL ARCADIO RODRIGUEZ CERVANTES**
**Director Geográfica y de Gestión Territorial**

**VO.BO. JAIRO ALEXANDER NEIRA SÁNCHEZ**
**Secretario de Planeación**

Revisó: Manuel Arcadio Rodríguez Cervantes – Director