CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Dimensión estratégica:**	N/A
	Sector:	N/A
	Programa territorial:	N/A
	Meta resultado/ bienestar:	N/A
	Meta de producto:	N/A
	Proyecto:	N/A
2. Fecha de elaboración del estudio previo	SEIS (06) DE JULIO DE 2025	
3. Nombre del líder de la necesidad	LOLA FABIOLA MURCIA PARRA	
4. Dependencia solicitante.	SECRETARIA DE HACIENDA	
5. Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
6. Descripción de la necesidad.	Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que "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.(...)" Que el articulo 209 ibidem prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)" Que el artículo 311 ibidem dicta que "Al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos. que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes" Que el inciso segundo del artículo 339 ibidem establece que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades tetragonales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo" Que el Municipio de Nemocón, a través de la Secretaria de Hacienda, tiene a su cargo la gestión financiera de la entidad territorial, dentro de la cual se encuentra la formulación, ejecución y control de las actividades tributarias, fiscales, financieras, entre otras de conformidad con las políticas trazadas por la administración Municipal, determinando objetivos, planes y estrategias atendiendo la normatividad vigente en la materia, de conformidad con las disposiciones legales; dirigir y Supervisar la administración del sistema presupuestal del Municipio y de sus entidades descentralizadas y controlar las entidades públicas que administren fondos públicos del orden municipal. Que el decreto 034-2015, Por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la alcaldía municipal de Nemocón, indica que es propósito principal del cargo de Secretario de Hacienda, Recaudar y administrar los recursos económicos y financieros, asegurando la correcta asignación de los mismos para su inversión y gasto dentro del presupuesto municipal y Gestionar políticas financieras, fiscales y económicas que contribuyan al desarrollo de la entidad territorial. asegurando la asignación correcta de los mismos, para financiar los planes y programas establecidos en el plan de desarrollo, que permitan alcanzar los objetivos y las metas de transformación de las condiciones

	de vida de la población, garantizando el equilibrio económico y sostenibilidad de las finanzas del municipio. Señala además que son entre otras funciones esenciales de la secretaria de hacienda las siguientes: 1. Realizar el pago de las obligaciones contraídas por el municipio, conforme a las normas vigentes. 2. Recaudar las rentas e ingresos determinados en el presupuesto del municipio. 3. Manejar y controlar las cuentas bancarias donde se encuentran depositados los recursos del municipio. 4. Realizar los análisis necesarios sobre la tendencia de flujo de caja y efectivo. 5. Rendir y presentar informes que soliciten las diferentes entidades. 6. Requerir a los deudores morosos el pago de impuestos, tasas o contribuciones, para que se pongan al día o solicitar en caso contrario la iniciación del cobro por jurisdicción coactiva. 7. Realizar las transferencias a las entidades, de orden o naturaleza pública o privada en el menor tiempo posible. 8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 9. Llevar organizado el archivo periférico de la dependencia en forma física y en medios magnéticos de conformidad con los instrumentos y mecanismos establecidos para la sección de archivos y correspondencia. 10. Coordinar con los empleados de la dependencia las labores de tesorería y demás inherentes a las funciones propias de la misma. 11. Contribuir a la superación de situaciones de crisis o emergencias ejecutando las labores que le sean asignadas por el superior jerárquico. 12. Ejecutar las demás funciones Que, para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría solo CUENTA CON los siguientes cargos: Un (1) secretario de hacienda municipal, un (1) secretaria ejecutiva y un (1) secretaria, siendo insuficiente para el desarrollo de todas las funciones asignadas al despacho, por lo cual es necesario el apoyo profesional especializado descrito en el presente estudio.

	Que, así las cosas, la secretaria de Hacienda en las actividades fiscales, financieras requiere de un apoyo profesional especializado permitiendo agilizar en debida forma los procesos y trámites generados para lograr el Cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, encauzando la labor en las obligaciones con mayor probabilidad de éxito, aplicando medidas oportunas y efectivas. Que, de otra parte, se debe elaborar el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), el cual será el instrumento que permite el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social, allí se enfatizan los resultados y propósitos de la política fiscal. EL MFMP es el instrumento referencial de planificación a 10 años que presenta la tendencia futura de las finanzas municipales, determinando montos de ahorro, flujos de caja y situación fiscal. La ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones, en su artículo 5 brinda las pautas para la elaboración del Marco Fiscal de Mediano plazo para entidades territoriales. Que la Secretaría de Hacienda con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo y teniendo en cuenta que dentro de las funciones que debe desarrollar la misma, están las de asesorar desde la parte financiera, presupuestal y tributaria al municipio de Nemocón con la finalidad de mejorar procesos de actualización de información, fiscalización de industria y comercio, aumentar el recaudo buscando los mecanismos pertinentes. Que la Secretaria de Hacienda debe realizar análisis de la información financiera, presupuestal y tributaria del Municipio, relevante para la toma de decisiones y el estricto cumplimiento de los requerimientos a las entidades de vigilancia y control, labor que misionalmente le corresponde a la Secretaria de Hacienda, quien requiere el apoyo profesional para efectuar esta labor. Por otro lado, la dependencia no tiene personal que desarrolle estas funciones y apoye estos procesos. El aporte profesional para ejecutar estas actividades de acompañamiento y orientación es demasiado importante y contribuiría al éxito en la ejecución de estas. El servicio consiste en desarrollar las actividades que de manera profesional orienten a la Secretaria de Hacienda, mediante contrato de prestación de servicios profesionales en el ámbito financiero, tributario y presupuestal para el Municipio de Nemocón. Este servicio permite el apoyo y normal ejecución del proyecto anteriormente citado y el desarrollo de las actividades objeto del contrato sin que ello impida en el futuro las respectivas modificaciones contractuales necesarias, para la debida y eficaz ejecución de las actividades. Que la dimensión Nemocón vive un buen gobierno, tiene dentro de los objetivos específicos el siguiente Implementar herramientas que garanticen a los Nemoconenses el acceso a la información y la reducción de tiempo en trámites.

	Por lo anterior, es necesario contratar los Servicios profesionales especializado es necesario contratar un Asesor Financiero para dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Desarrollo. Tratándose de actividades que se deben suplir y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Municipio, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales. Que, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones y/o alcance requeridas para el contrato a celebrar.	
7.1. Objeto del contrato.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEMOCON**
7.2. Clasificación UNSPSC en el Plan Anual de Adquisiciones	El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación: ***SEGMENTO*** | ***FAMILIA*** | ***CLASE*** | ***PRODUCTO*** | ***NOMBRE*** 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111600 | Servicios de personal temporal
7.3. Plazo de ejecución del contrato.	El término de duración del contrato que se suscriba, será de **CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías si a ello hay lugar e inicio del contrato en la plataforma transaccional Secop II
7.4. Lugar de ejecución del contrato.	La ejecución del contrato será en el Municipio de Nemocón y El domicilio contractual será el mismo Municipio.
7.5. Obligaciones del contratista.	Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes: **A. Obligaciones Generales:** 1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad. 2. Avisar al supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato

	o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad y que afecten cumplir la finalidad para la cual fue celebrado el contrato. 3. Avisar al supervisor del contrato dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 4. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas. 5. Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo, pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades. 6. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad. 7. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales. 8. Cumplir con la entrega oportuna de los informes de ejecución contractual y con los requisitos para cada pago y entregar a través de la plataforma transaccional Secop II los documentos solicitados por el Municipio, para dar trámite a los pagos. 9. Responder por el buen uso de la información entregada. 10. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de diciembre de 2004 expedida por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. 11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 12. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los implementos, inventarios que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así como toda la información que se genere durante la ejecución del contrato. 13. Cumplir con las normas de calidad que el Municipio llegue a adoptar en el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por el buen uso de la información entregada. 15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; así mismo deberá informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones

	contractuales; participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 16. Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema
7.6 Obligaciones especificas	1. Asesorar al municipio en materia fiscal, financiero, presupuestal y tributario acorde con sus requerimientos. 2. Brindar soporte a la secretaria de Hacienda, en los procesos relacionados para una correcta ejecución presupuestal. 3. Revisar, evaluar y ajustar las herramientas presupuestales como: Plan Anual mensualizado de Caja PAC, Plan financiero, Marco Fiscal de Mediano Plazo MFMP y Presupuesto de Rentas, recursos de Capital y de Gastos y realizar los ajustes y actualizaciones que correspondan, de manera presencial y/o por los diferentes medios de comunicación. 4. Brindar apoyo y asesoría en las respuestas a requerimientos realizados por los diferentes órganos del orden nacional y territorial y demás solicitudes relacionadas con el objeto del contrato. 5. Emitir los conceptos que sobre temas presupuestales y financieros acorde con el objeto contractual que le sean solicitados 6. Proyectar el presupuesto anual de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2026 y realizar la socialización ante el Concejo Municipal. 7. Brindar actualización permanente a los funcionarios municipales en todas las disposiciones que regulen los aspectos fiscales, tributarios y financieros acorde con los nuevos desarrollos normativos que se expidan. 8. Brindar acompañamiento al Municipio ante las instancias correspondientes como el Concejo Municipal, u otras entidades. 9. Apoyar el proceso de divulgación del estatuto tributario del municipio y realizar acompañamiento a la Secretaria de Hacienda para su implementación

7.7. Obligaciones del Municipio.	Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, las siguientes: **1.** Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación **2.** Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato **3.** Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado **4.** Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato **5.** Realizar la supervisión del contrato. **6.** Afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al (la) contratista
7.8. Plazo de liquidación del contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-tramites”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección.	El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable. Existirá autonomía e independencia del contratista para cumplir con el objeto contractual. La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta que el plazo definido es el requerido y estrictamente necesario para ejecutar el objeto contractual.

<table>
<tr><td>9. Supervisión.</td><td>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de SECRETARIA DE HACIENDA y/o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo.</td><td>Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se ordena el gasto por el valor sin recibir previamente ofertas.

Para la determinación del valor del contrato la Secretaría líder de la necesidad, se hizo análisis del sector económico y análisis juicioso y coherente del perfil necesario, el alcance del contrato y se revisó el histórico de pagos realizado en la entidad, así:

<table>
<tr><th>Entidad contratante</th><th>Contrato N</th><th>Objeto</th><th>Plazo</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>MUNICIPIO DE NEMOCÓN</td><td>CO1.PCCNTR. 5789302</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO EN MATERIA FISCAL Y FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE NEMOCON</td><td>190 Días</td><td>$ 31.167.000</td></tr>
<tr><td>MUNICIPIO DE NEMOCÓN</td><td>CO1.PCCNTR. 6809870</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMEINTO FISCAL, FISCAL, FINANCIERO Y TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEMOCON</td><td>97 Días</td><td>$19.144.734</td></tr>
<tr><td>MUNICIPIO DE GUATAPE</td><td>CPS369-2024</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, EN LA REVISIÓN,</td><td>46 días</td><td>20.000.000 COP</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		ACTUALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO TERRITORIAL		
MUNICIPIO CANDELARIA	MDC-SH-CD-145-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL	73 Días	12.000.000 COP
MUNICIPIO CANDELARIA	MDC-SH-CD-144-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO	89 Días	$ 18.000.000 COP
ALCALDIA MUNICIPAL DE NEMOCON	CO1.PCCNTR. 7230971	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEMOCON	6 MESES	$37.124.994 ,00 COP

Con forme a lo anterior y en atención al perfil requerido y alcance del contrato a celebrar, el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación y realizando un incremento del 4.5% con respecto a la vigencia anterior, la suma DE **TREINTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y**

<table>
<tr><td></td><td>CINCO PESOS ($34.031.195,oo) M/CTE INCLUIDO EL IVA, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.</td></tr>
<tr><td>11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas.</td><td>EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:

<table><tr><td>PROCULTURA</td><td>2%</td></tr><tr><td>RETEICA</td><td>1%</td></tr><tr><td>PRO-ADULTO MAYOR</td><td>4%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos.</td><td>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($34.031.195,oo) M/CTE INCLUIDO EL IVA, amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table><tr><td colspan="5">CDP No. 560 de 03 de julio de 2025</td></tr><tr><td>Sección</td><td>16</td><td>Administración Central</td><td>VALOR TOTAL</td><td>VALOR A APROPIAR</td></tr><tr><td>Codigo</td><td>2.1.2.02.02 .008.16</td><td>Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción</td><td rowspan="2">$34.649.994.00</td><td rowspan="2">$34.031.195.00</td></tr><tr><td>Fuente</td><td>001</td><td>Ingresos Corrientes De Libre Destinación</td></tr></table></td></tr>
</table>

3. Forma de pago y requisitos.	El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: Se realizarán mediante Cinco (05) pagos mes vencido por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($6.187.499.00) M/CTE INCLUIDO IVA**, y un (01) pago final por fracción de quince (15) días por la suma de **TRES MILLONES NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($3.093.745.00) M/CTE INCLUIDO IVA**. Para realizar los pagos correspondientes, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos: - Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato. - Factura del mes correspondiente. - Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social. Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes: - Acta de cumplimiento a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor. - Informe de supervisión detallado - Verificación del aporte de seguridad social. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.
14. Capacidad, idoneidad y/o experiencia del contratista.	De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su capacidad, idoneidad y/o experiencia, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios: **Capacidad:** La persona natural que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por tener los conocimientos profesionales y la experiencia en el área señalada, así: Educación: Profesional en Ciencias Económicas con Estudios de posgrado de áreas públicas. Experiencia: Profesional mínima de 10 años y especifica mínimo de 5 años.

15. Criterios para seleccionar al contratista	En virtud del artículo 2 Numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del año 2.015, la entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique por la misma, la idoneidad o experiencia relacionada y requerida con el área que se trate. En este caso, no hay necesidad que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo que se deja constancia en el expediente precontractual del caso.
16. Contratación cobijada por acuerdo comercial	Al respecto, el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDO COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, publicado por Colombia Compra Eficiente consagra en el inciso primero del literal C "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa (…)".
17. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.	A continuación, se relaciona la normatividad general y especial a tener en cuenta en el desarrollo del presente contrato: • LEY 80 DE 1993 • LEY 1150 DE 2007 • LEY 1474 DE 2011 • Decreto 1082 de 2015 **Valoración de Riesgos** **Escala de Consecuencias probabilidad**

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante
Moderado 15%	Posible	
Menor 5%	Improbable	
Insignificante - 1%	Raro	

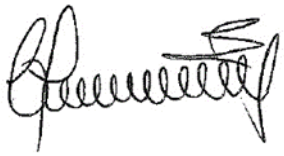
Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

	Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**
		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.

VER ANEXO 1°

18. Garantías a exigir.	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa: "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." Una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, no se considera necesario solicitar garantías al contratista
19. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.	El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio**.**
20. Anexos	Se presenta con el presente estudio, los siguientes. Análisis del sector Certificación Plan Anual de Adquisiciones Certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de inexistencia de personal

CAPÍTULO IV FIRMA LÍDER DE LA NECESIDAD:



LOLA FABIOLA MURCIA PARRA
Secretaria de Hacienda

ANEXO 1°

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista Durante el plazo de ejecución del contrato, en desarrollo de actividades se pueden presentar afectaciones de salud por accidentes, inhabilidades físicas o mentales para desarrollar sus labores que sean causadas por factores biológicos y/o antrópicos, propios de la zona de trabajo, o en general eventos que dificulten su	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprogramaciones. Incremento en costos.	3	5	8	**8**	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia. Contemplar en el plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Considerar la opción e teletrabajo. Afiliación del contratista a ARL.	2	4	6	**6**	Si	Contratista	Cada vez que ocurran estos eventos	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					disponibilidad.																	
2	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Pérdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato. Durante el plazo de ejecución del contrato se podría presentar perdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información que utiliza el contratista por acciones dolosos o culposas de terceros.	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de recolección de información.	4	3	7	7	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada y necesaria para el contrato.. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	Errores en la toma de decisiones por parte de la entidad, basada en la información suministrada por el contratista. Reprocesos en la ejecución de las actividades del contrato.	4	3	7	7	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan de trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contemplar como ítem crítico de control la revisión metodológica de los procesos y procedimientos del área de contratación y compras. Requerir garantía de cumplimiento. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar alteraciones del orden público en zonas aledañas al sitio de ejecución, causado por actos terroristas o delincuencia común.	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos.	2	4	6	6	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Incluir en el plan operativo como ítem crítico de control el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Naturaleza	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar inundaciones, deslizamientos de tierra, fenómenos	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos.	2	4	6	6	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Incluir en el plan operativo como ítem crítico de control el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					climáticos o general actos de la naturaleza en zonas aledañas al sitio de ejecución.																	
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Daños o pérdidas de bienes y/o materiales de la Entidad entregados al contratista para la ejecución de actividades del contrato. Debido a que el contratista podría cometer actos voluntarios o culposos sobre los bienes y/o materiales entregados a este. Igualmente	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	3	3	6	6	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Incluir en contratos obligaciones de responsabilidad sobre los bienes entregados en custodia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente