CONTRATACIÓN DIRECTA

Se presenta el estudio previo, de conformidad con el Artículo 25, numeral 7º de la Ley 80/93, y especialmente se realiza bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015 y demás normas que las modifiquen o reglamenten"

ÁREA:	**SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**OCTUBRE 2025**
CODIGO DEL PROYECTO DE INVERSION	**202500000038078**
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION	**Servicio de organizacion y transparencia de procesos electorales, en el municipio de Magangué**
PROGRAMA **EJE**	**4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.** **04 - EJE INSTITUCIONAL - Más Institucionalidad y autogestión comunitaria SECTOR: Gobierno Territorial**

I. MODALIDAD

Contratación Directa.

La Administración Municipal de Magangué - Bolívar, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 de 2007, se elabora el presente estudio previo para adelantar el convenio para realizar la Prestar el servicio de **PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, BOLÍVAR VIGENCIA 2025.**

El artículo 2 de la Constitución Nacional señala 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 Ob. Cit., cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal.

La Alcaldía Municipal de Magangué es una entidad estatal comprometida con la administración eficiente y transparente de los recursos públicos, orientada a mejorar el bienestar y la dignidad de sus habitantes. Nuestra gestión se fundamenta en principios de igualdad, participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, con un

enfoque en la sostenibilidad y la inclusión social. Contamos con un equipo humano integro y capacitado, dedicado al cumplimiento de las normas y funciones que promuevan el progreso continuo y sostenible de Magangué. VISIÓN; Para el año 2030, la Alcaldía de Magangué se consolidará como un modelo de administración pública eficiente y participativa, haciendo del municipio un territorio organizado y sostenible. Prevalecerá la cultura y la convivencia ciudadana en un marco de paz, con un gobierno inclusivo y transparente. Implementaremos un modelo integral de atención en salud, mejoraremos la calidad de la educación y protegeremos nuestros recursos naturales, asegurando un desarrollo equilibrado tanto urbano como rural. Nos comprometemos a transformar, progresar y garantizar el bienestar integral de todos nuestros habitantes.

El municipio de Magangué requiere contratar una empresa idónea que preste los servicios logísticos necesarios para garantizar el desarrollo de las consultas populares, internas o interpartidistas convocadas por el CNE, bajo la supervisión de la Registraduría Nacional.

La ejecución del proceso demanda la adecuación de los espacios y/o lugares de los puestos de votación , el apoyo logísticos, como transporte de materiales y personal, la dotación y/o alquiler de equipos de comunicación y sonido, así como el suministro de alimentación e hidratación para los equipos de apoyo.

El adecuado cumplimiento de estas funciones permitirá garantizar que la jornada electoral del 26 de octubre de 2025 se desarrolle con normalidad, transparencia y orden, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 00701 de 2025 del CNE, lo expuesto en el plan de desarrollo municipal, y plan anual de adquisiciones.

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

BOLIVAR ME ENAMORA 2024-2027

Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Más Institucionalidad y autogestión comunitaria
SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos
PRODUCTO: Servicio de organización de procesos electorales
INDICADOR DE PRODUCTO: procesos electorales realizados

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

MAGANGUE MAS PARA LA GENTE 2024-2027

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

04 - EJE INSTITUCIONAL - Más Institucionalidad y autogestión comunitaria
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

PROGRAMA: 4502Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos
PRODUCTO PRINCIPAL: 4502025- Servicio de organización de procesos electorales
INDICADOR: 450202500- procesos electorales realizados

2. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, BOLÍVAR VIGENCIA 2025".

3. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNSPSC.



Segmentos

[90000000] Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
[91000000] Servicios Personales y Domésticos
[92000000] Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia
[93000000] Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
[94000000] Organizaciones y Clubes

Familias

[94100000] Organizaciones laborales
[94110000] Organizaciones religiosas
[94120000] Clubes
[94130000] Organizaciones, asociaciones y movimientos Cívicos

Clases

[94121500] Clubes deportivos
[94121600] Clubes de hobbies
[94121700] Clubes de aficionados
[94121800] Clubes sociales

Productos

[94121801] Clubes juveniles
[94121802] Clubes para la tercera edad
[94121803] Clubes para reuniones sociales
[94121804] Clubes sociales para personas discapacitadas
[94121805] Clubes sociales para veteranos de guerra

4. TIEMPO PROYECTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración será de UN (01) Meses, contados a partir del perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del contratista

- Realizar el **PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, BOLÍVAR VIGENCIA 2025**.
- Garantizar el adecuado desarrollo de las consultas populares, internas o interpartidistas en el municipio de Magangué, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría General y del Interior.
- Coordinar los medios de transporte requeridos para el traslado de personal, materiales y equipos hacia los diferentes puntos de votación o centros de apoyo, asegurando la disponibilidad, puntualidad y condiciones de seguridad.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Proveer almuerzos, refrigerios e hidratación al personal de apoyo, funcionarios y actores electorales autorizados,
- Disponer de los equipos de cómputo, impresoras, plantas eléctricas y demás herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades logísticas, garantizando su correcto funcionamiento durante toda la jornada.
- Contratar y supervisar el personal de apoyo requerido para montaje, coordinación, registro y control logístico, garantizando su capacitación previa y el cumplimiento de los protocolos institucionales.
- Entregar r los materiales de oficina, papelería, elementos de bioseguridad y demás insumos necesarios para el desarrollo de las actividades, asegurando la calidad y cantidad conforme a las especificaciones del contrato.
- Presentar un informe detallado que contenga la descripción de las actividades realizadas, relación de gastos y registro fotográfico, junto con las actas de entrega y certificaciones de cumplimiento.
- Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
- Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
- Coordinar con la Alcaldía Municipal de Magangué, para que el objeto del contrato se cumpla.
- Ejercer las actividades constitutivas del objeto y alcance contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado.
- Obrar siempre, bajo la orientación de la Alcaldía Municipal de Magangué en procura de los mejores resultados para la entidad.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las actividades que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato, si a ello hay lugar.
- Mantener indemne a la entidad respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
- En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- coordinar con la administración municipal cada uno de los eventos culturales que se realicen en la cabecera municipal y corregimientos, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.
- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
- adjuntar toda la información que se requiera, para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en la plataforma de SECOP ii
-

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar a través de la secretaria de Hacienda Municipal.

3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4. Liquidar el Contrato (si a ello haya lugar).

5. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, La supervisión será ejercida por el SECRETARIO DE GENERAL Y DEL INTERIOR y/o del funcionario que se designe, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de las actividades y su calidad.

. El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso.

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II dentro del flujo de aprobación de la entidad. de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
4. Informar al ordenador del gasto cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
5. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
6. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.4.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 establece cuatro (04) modalidades de selección, dentro de las cuales se encuentra la “Contratación Directa” que procede entre otros casos en los términos del literal h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Así mismo el Decreto 1082 de 2015 consagra en su *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 necesario que 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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso de radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

“El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con

personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

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 sí 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.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicio, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

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…. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen al 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, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisora entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional".

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que este trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como los Decretos Nacionales 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas que complementen modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma OCHENTA MILLONES DE PESOS MTE ($80.000.000), Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la suscripción del este contrato.

Las estampillas estarán a cargo del contratista y se debe a coger al estatuto tributario municipal.

El valor del contrato estará amparado bajo el siguiente certificado de disponibilidad.

Numero:	**25000465**
Fecha:	**21/10/2025**
Rubro:	**2.3.2.02.02.009.45.16**
Valor:	**$80.000.000**
Autorizado por:	**Secretario de Hacienda**

PRESUPUESTO:

Ítem	Descripción	Valor total (COP)
2	**Apoyo para Transporte de materiales, personal y equipos logísticos (urbano y rural) para los diferentes puestos de votación**	40,000,000.00
3	**Almuerzo, refrigerios e hidratación para personal logístico y fuerza pública funcionarios registraduría en los diferentes puestos zona rural y urbana**	13,000,000.00
4	**Alquiler de equipos de cómputo y plantas eléctricas que se requieran para el proceso electoral**	9,000,000.00
5	**Personal de apoyo operativo (montaje, coordinación, atención, limpieza)**	7,000,000.00
6	**Elementos de oficina, bioseguridad papelería, y señalización adicional (documento anexo de solicitud de de la registraduría)**	8,000,000.00
7	**Supervisión logística, coordinación y contingencias**	3,000,000.00
		80,000,000.00

9. FORMA DE PAGO: El Municipio de Magangué pagará el valor total del contrato resultante de la siguiente forma: El cien (100%) al finalizar la ejecución, para ello el contratista debe anexar certificación de cumplimiento a satisfacción de parte del supervisor del contrato, informe de supervisión final, informe de actividades realizadas con sus respetivos entregables, acta de terminación del contrato, acta de liquidación, y soportar pagos de los aportes del sistema se seguridad social.

Una vez firmado todos los documentos La ESAL Debe adjuntar toda esta información requerida para los desembolsos en la plataforma SECOP II para el respectivo flujo de aprobación.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS (Artículo 4 de la ley 1150)

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente las experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

10.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dando aplicación a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

La administración municipal de Magangué, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	Municipio CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

10.2. CONTEXTO.

En el presente proceso de contratación, hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo logístico para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa del Municipio. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo. La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

11. GARANTIAS –

cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características: El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria. Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías: a**.- EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Con el amparo de este riesgo, la entidad busca asegurar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, de acuerdo con los términos, cláusulas, condiciones y especificaciones acordadas en el mismo. Este amparo cubre igualmente las obligaciones que en el contrato asume el contratista de transferencia de conocimientos y de tecnología, en caso de que así lo amerite. Esta garantía deberá hacerse efectiva cuando se presente incumplimiento de las obligaciones, cumplimiento imperfecto o la demora en el cumplimiento de las mismas por parte del contratista. El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más previstos para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto. b**.- CALIDAD DEL SERVICIO:** por los perjuicios derivados de la deficiente -calidad del servicio prestado. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más previstos para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto. El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

.

12. FACTORES QUE GARANTIZAN LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN EL TIPO DE REMUNERACIÓN.

Considerando que el servicio de apoyo logístico que se requiere para satisfacer la necesidad de la entidad, en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto.

13. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:

15.1. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección AL CONTRATISTA se tendrá en cuenta los siguientes requerimientos;

1. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
2. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la empresa y de la persona natural o jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
3. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la empresa expedido por la Policía Nacional.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona natural o jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la firma del presente contrato
5. Certificación de Aportes a Seguridad Social - Planilla de aportes en seguridad social.
6. Propuesta
7. Experiencia
8. certificación bancaria

14. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION Y CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015. Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

MANUEL ISAAC VALDELAMAR CASTRO
SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR