



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

El Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta, es una entidad que tiene como función principal propender por la formación, crecimiento y motivación de los trabajadores de la Contraloría Distrital de Santa Marta, para que sus acciones y desempeños conlleven a su realización profesional y con la mayor eficacia posible, al cumplimiento de las finalidades de la entidad.

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones; con La contratación, de manera general, se busca el eficiente cumplimiento de los fines del Estado tal como lo expresa el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007; que reza: "...Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

Manual De Políticas Contables

El Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta, como entidad que integra el sector público está obligada a rendir cuentas y a controlar el uso de los recursos públicos destinados para el desarrollo de su objeto social, como es la prestación de servicios de salud de baja y mediana complejidad y de sus funciones de cometido estatal, observando los principios de la función administrativa, como son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La información contable es una denominación genérica que le da el resultado de proceso contable. Este resultado puede tomar el nombre de Balance General; Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental; Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio; Informes Complementarios, o Específicos y Reportes Contables. Es con base en esta información que los diferentes usuarios internos y externos de FONCONDIS conocen financiera, económica y socialmente a las entidades, y ello les posibilita administrar y controlar los recursos públicos, así como tomar decisiones en escenarios de menor incertidumbre.

La Contaduría General de la Nación, mediante Resolución 357 del 23 de julio de 2008, adopta el procedimiento de control interno contable para implementar las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En tal sentido, establece que dentro de los elementos del procedimiento de control interno contable deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público.

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes.

En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, por tal motivo deben definirse las



políticas que en materia contable deben aplicarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable del Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta se utilizarán lineamientos definidos en el presente Manual de Políticas Contables, el cual se enmarcarán dentro de los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

La política contable definida en el presente manual será de obligatorio cumplimiento y deberá ser aplicada de forma consistente por cada una de las áreas de gestión del Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta donde se originen o realicen hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales y por los funcionarios responsables directos del proceso contable.

De lo anterior, se concluye que es oportuno y conveniente la contratación de la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ENCAMINADO A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE EMPLEADOS Y LA ESCUELA DE CAPACITACION DE ALTOS ESTUDIOS FISCALES FONCONDIS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ENCAMINADO A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE EMPLEADOS Y LA ESCUELA DE CAPACITACION DE ALTOS ESTUDIOS FISCALES FONCONDIS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del Contrato consiste en la elaboración, socialización e implementación del manual de políticas contables, encaminado a la organización administrativa del Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta.

Elaboración:

Realizar la asesoría y orientación necesaria, que conduzca a la elaboración del manual de políticas contables, de conformidad con los aspectos legales vigentes, y de conformidad con la misión y visión actual del Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta.

Socialización:

Realizar la socialización individualizada a los funcionarios de FONCONDIS, que permita la implementación adecuada de las nuevas herramientas, procesos y procedimientos acogidos y encaminados a la organización administrativa de la entidad.

Implementación:

Proyectar los actos administrativos legalmente establecidos, que conduzcan a la implementación del manual elaborado, y realizar todas las acciones encaminadas a su adecuada implementación.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO POR EL CUARTO NIVEL DE BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
93	15	16
Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Finanzas públicas

PLAZO: SIETE (7) DIAS, contados a partir del cumplimiento de Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato.



VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$35.000.000)

Valor que se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
018	22/12/2025	2.1.2.02.02.008-01. HONORARIOS	\$35.000.000

FORMA DE PAGO: FONCONDIS, pagara el Contrato de la siguiente forma:

- 1) Un único Pago, una vez se reciba por parte de la Entidad, a plena satisfacción, los productos que se derivan de la ejecución del objeto contratado y se haya suscrito el Acta de Recibo Final. El pago se realizará previa verificación de cumplimiento con los aportes de seguridad social y parafiscales, que por disposición legal sean pertinentes.

Para efectuar los pagos, la Entidad requerirá, aparte de lo anteriormente mencionado, los siguientes documentos:

- Factura o Cuenta de cobro, según sea el caso y/o obligación del Contratista.
- La constancia del cumplimiento de sus obligaciones respecto al Sistema General en Seguridad Social en Salud y Pensiones, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 0- sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

El pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado De Caja (PAC) Programado.

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del objeto a contratar.

SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato a celebrar, será ejercida por el funcionario designado por el Director del Fondo o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del Objeto del Contrato, quien velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se ejecutará en el Fondo de Bienestar Social de Empleados y la Escuela de Capacitación de Altos Estudios Fiscales FONCONDIS de la Contraloría Distrital de Santa Marta.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA tendrá, para con la Entidad, las siguientes Obligaciones Generales:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender los requerimientos que, durante el desarrollo del contrato, se impartan por parte del supervisor del contrato, así como informar oportunamente a la supervisión sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del contrato.
3. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato reportando oportunamente las alertas, situaciones relevantes y avances para la toma de decisiones con respecto a la implementación de las líneas de trabajo.
4. Constituir las Garantías para la aprobación de la Entidad, en los términos y condiciones pactados.
5. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Presentar los informes que le indique el supervisor.
7. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de este.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Entidad según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.



10. Informar oportunamente cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Entidad.
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 asociado con la Entidad.
12. Cumplir a cabalidad las obligaciones del contrato, de acuerdo con los requisitos y términos establecidos, en el estudio previo y la propuesta.
13. Mantener el personal requerido para el cumplimiento de las obligaciones y en caso de requerir cambio de alguno de sus integrantes, este debe cumplir con iguales o mejores condiciones de formación académica y experiencia. En todo caso se debe contar con la autorización previa y escrita del Supervisor del contrato.
14. Prestar la colaboración y suministrar toda la información necesaria para que el Supervisor del contrato pueda llevar a cabo el seguimiento y el control del cumplimiento del objeto y las obligaciones, facilitando las actividades propias de su gestión.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
16. Suscribir dentro del plazo de seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato el acta de liquidación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Establecer con la supervisión al inicio de la ejecución del contrato, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, que refleje actividades, tiempos y evidencias.
2. Realizar mesas de trabajo conjunto con funcionarios de la Entidad involucrados en los procesos de la misma, a fin de conocer inquietudes, comentarios u observaciones sobre el actual manual, con el fin de hacer una valoración de las necesidades.
3. Elaborar un proyecto del manual para FONCONDIS, con entregables parciales, abordando elementos de gobernanza pública, reciente normativa, los lineamientos legales.
4. Atender las sugerencias, recomendaciones, observaciones, solicitudes de modificación que la supervisión efectúe en el marco del desarrollo de la obligación anterior.
5. Revisar los formatos, guías e instructivos de la documentación y realizar los respectivos ajustes conforme a la normatividad vigente, para que se integren al manual.
6. Entregar el manual a la Entidad, luego de la valoración de las observaciones y sugerencias de ajuste recibidas por parte de la supervisión del contrato.
7. Socializar con las áreas que intervienen en los trámites los cambios aprobados, para lo cual se harán dos (2) sesiones presenciales de capacitación, una grupal y otra individual, durante las que se compartirán las modificaciones efectuadas.
8. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique y que se relacionen con el objeto del contrato.
9. Entregar en medio magnético, el proyecto de resolución de adopción del manual elaborado.
10. Cumplir con los lineamientos descritos en el estudio previo y la propuesta.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato de prestación de servicios 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.

Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)”.

Decreto 1082 de 2013, artículo 2.2.1.2.1.4.9. “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. (...)”.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, 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, que a la letra dice:

“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 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.”

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Numeral 4º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

FONCONDIS dispone presupuestalmente, para la suscripción del contrato, la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$35.000.000)

El anterior valor se encuentra ajustado a las actividades a desarrollar por parte del futuro Contratista.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto del futuro contrato basado en sus descripciones y cantidades se detallan en el documento “Presupuesto Oficial”, el cual se estableció por medio de solicitud de propuestas a posibles proveedores identificados en el mercado. El valor del contrato se justifica teniendo en cuenta la propuesta de menor valor presentada.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la suscripción del contrato, FONCONDIS deberá expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal 2025.

VERIFICACION DE LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

PARTICIPACIÓN: Para el proceso se verificará que el futuro contratista, acredita el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica, técnica y de experiencia, los cuales se establecen a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes se verificarán en el certificado de idoneidad con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURIDICA

- a) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal del proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:



NIT: 901.055.869-8

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
 - Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
 - Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.
- c) Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, en caso de que este sea varón, menor de cincuenta (50) años
- d) Tarjeta o Matrícula Profesional en caso de ser persona natural en ejercicio de profesión liberal, la cual deberá corresponder al Área de Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas o de Economía, Administración, Contaduría y afines.
- e) Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de ser persona jurídica y el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas, jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación. caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el documento en forma independiente.
- f) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
- h) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
- i) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de oferta.
- j) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

EXPERIENCIA

Deberá acreditar una (1) experiencia, cuyo objeto o actividades o funciones deberán consistir en actividades relacionadas con el objeto a contratar.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS



Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme a la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver **Análisis de Riesgos**).

De acuerdo con la distribución establecida en el **Análisis de Riesgos**, que al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al **Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011**, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública**, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de *"riesgo previsible"* en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la *tipificación, estimación, y asignación* de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia de este e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer las asignaciones de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la



posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública**, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riesgos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato,



por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7.Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que reza:

“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos”

Ahora bien, FONCONDIS no exigirá póliza de garantía teniendo en cuenta que en la ejecución de la presente contratación no se visiona ningún riesgo de pérdida del recurso de la entidad, dado que el pago será posterior al cumplimiento del objeto del contrato, es decir, una vez el contratista haya entregado el producto y se haya revisado la calidad de este. Atendiendo los motivos anteriores, no se exigirán garantías al contratista que califique para la suscripción del contrato.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 del 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la administración municipal realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este estudio previo.

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:

RESPONSABLE DEL ÁREA

FIRMA

REVISÓ PARTE JURÍDICA

FIRMA



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
Contraloría Distrital de Santa Marta

NIT: 901.055.869-8

SHEILA ESTHER POLO

TANIA LARA BONILLA