ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA UNA CONTRATACIÓN
(Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015)

SINCELEJO, ENERO DE 2026

En virtud a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, previo a cualquier proceso de selección del contratista o de la firma del contrato respectivo, la entidad pública deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar; para ello señala la necesidad de la elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos, según corresponda a la modalidad de contratación.

El Decreto Nacional No. 1082 de 2015, reglamentario de la Contratación Pública, consagra en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 lo concerniente a los estudios previos. Al respecto, consagra para el caso de la contratación directa que son el soporte para elaborar el contrato y como mínimo deben contener los elementos señalados en dicha disposición, a saber: i) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación; ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos; iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración; v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable; vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo; vii) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación, y viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

Se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de lo que se trate; tendrá lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se han analizado los siguientes aspectos para la contratación de una persona natural o jurídica, con el objeto de que realice la **PRESTACIÓN DE SERVCIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANEJO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO FISICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

El Concejo de Sincelejo, dentro del marco de la Constitución Política artículo 312, se encuentra enmarcado como una Corporación político-administrativa, compuesta por diecisiete (17) miembros, elegidos para un periodo de cuatro (4) años, quienes actuaran en bancadas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad.

Seguidamente, el artículo 313 Constitucional establece que los Concejo Municipales tienen como funciones las siguientes: 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio; 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas; 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales; 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos; 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta; 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda; 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine; 9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio; 10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen, entre otras.

En relación con lo antes descrito, el Concejo Municipal de Sincelejo como Corporación político administrativa para el desempeño de sus funciones administrativas establecidas, deben desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de sus integrantes, los cuales a su vez materializan los cometidos estatales y se manifiesten en procura de la satisfacción del interés público general. Es a partir, de estas funciones otorgadas por las normas vigentes, que el Concejo Municipal de Sincelejo requiere el fortalecimiento de sus actividades mediante la contratación de personas naturales o jurídicas que apoyen el cumplimiento de las diferentes acciones que propenden a la realización de tales actividades misionales, atendiendo que, con el personal actual de planta, no alcanzan a ser asumidas de manera eficiente y adecuada.

De esta manera, es importante realizar la contratación de personal que tengan conocimiento en diferentes áreas, para así dar apoyo y asesoramiento al Concejo Municipal de Sincelejo, teniendo en cuenta que la función administrativa debe ser desarrollada conforme a los principios constitucionales y legales, en particular la buena fe, igualdad, moralidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, responsabilidad, transparencia, selección objetiva y economía.

Que, esta corporación tiene dentro de sus funciones realizar una eficiente gestión documental, con el fin de garantizar la conservación de las actuaciones públicas.

Que, el Concejo Municipal de Sincelejo debe garantizar el cumplimiento de la ley 594 del año 2000 “LEY GENERAL DE ARCHIVO”, para realizar el buen manejo de los procesos archivísticos, en cuanto a la organización de los documentos que se encuentran en el archivo del Concejo Municipal de Sincelejo, así las cosas, debe velar por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información estableciendo programas eficientes y actualizaciones en la administración de documentos y archivos.

El acompañamiento y apoyo en la gestión y manejo documental por parte del Concejo Municipal de Sincelejo permitirá agilizar los tramites y solicitudes que lleguen y esto se lograra a través de la organización adecuada de los expedientes y documentos, así como la implementación de sistemas de archivo eficientes, además, este acompañamiento garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto a la conservación y custodia de los documentos, por otro lado, al tener una gestión documental adecuada, se reducirá la congestión en el cumplimiento de las funciones asignadas, ya que se podrá ubicar y acceder de manera rápida y eficiente a los documentos necesarios para cada tramite o solicitud.

Que, esta corporación, considera esencial la presente contratación para garantizar un funcionamiento eficiente del Concejo Municipal de Sincelejo y cumplir con las obligaciones legales; a la vez que se reducirá la congestión en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Ahora bien, atendiendo lo antes expuesto, el CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO, requiere contratar los servicios de un bachiller, con curso de archivo y gestión documental, para que apoye en el manejo documental del archivo físico del concejo municipal de Sincelejo.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: “No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”.

2.1. PERSPECTIVA LEGAL.

La necesidad que presenta la entidad se satisface a través de la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. La escogencia del contratista se efectúa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con arreglo a la modalidad de contratación directa, siendo este el aspecto legal que regula la necesidad.

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y FINANCIERA.

Esta entidad ha contratado en vigencias anteriores servicios similares mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, la Entidad fue satisfecha con los servicios prestados por cuanto los contratistas cumplieron satisfactoriamente con las obligaciones adquiridas.

Los valores estipulados para dichas contrataciones, han guardado una paulatina semejanza, variando solo bajo criterios legales y comerciales como la aplicación de la indexación respectiva, al porcentaje de aumento del salario mínimo legal vigente por cada vigencia o en su defecto con el aumento del costo de vida fijado por el DANE. Además de lo anterior, el valor de la contratación también atiende al número y a la complejidad de las actividades contractuales perseguidas con el servicio a contratar, el mayor o menor beneficio que brinda a la entidad y la idoneidad y experiencia del contratista.

En ese sentido el tipo de remuneración que se ha venido utilizando en anteriores procesos contractuales y en el presente, obedece a un valor mensual fijo, acorde con las calidades de estudio, experiencia, habilidades y destrezas del contratista, así como al monto de las actividades a ejecutar.

2.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y TECNICA

La Entidad Estatal requiere contratar los servicios de una persona natural cuyo perfil sea servicios de un bachiller, con curso de archivo y gestión documental o una persona jurídica cuyo objeto social le permita ejecutar el objeto del contrato, con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto a contratar, ya sea prestando sus servicios en entidades públicas o privadas, para que para que apoye en el manejo documental del archivo físico del concejo municipal de Sincelejo

En esta oportunidad, la entidad opta por la contratación de una persona natural, cuyo perfil sea bachiller, con curso de archivo y gestión documental, pues la misma, de acuerdo al análisis comparativo del gasto histórico de la entidad, representa un menor costo económico por concepto de reconocimiento y pagos de honorarios frente a que si se escogiera una persona jurídica. Además de lo anterior, se tiene como antecedente que la clase de servicios requeridos por la entidad en esta oportunidad se han contratado con personas naturales, que gozan de idoneidad y experiencia, obteniendo los resultados deseados y alcanzado los objetivos definidos.

Que, en ese sentido, se estima que el servicio que se pretende contratar, se encuentra dentro de los parámetros generales de riesgo que su labor entraña, siendo por tanto soportada la misma con la exigencia de acreditar experiencia en las áreas indicadas.

2.4. ANALISIS DEL RIESGO.

Se estima que el servicio que se pretende contratar, se encuentra dentro de los parámetros generales de riesgo que su labor entraña, siendo por tanto soportada la misma con la exigencia de acreditar experiencia en las áreas indicadas, además de fijar el pago de los servicios prestados previa presentación de informe de gestión, así como de expedición de certificado por parte del Supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. El Contrato que se pretende celebrar será de prestación de servicios de apoyo a la gestión y tendrá por objeto **PRESTACIÓN DE SERVCIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANEJO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO FISICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.**

3.2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La necesidad se puede satisfacer de la siguiente manera: con la contratación de una persona natural cuyo perfil cuyo perfil sea un bachiller, con curso de archivo y gestión documental, con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto a contratar, para que apoye en el manejo documental del archivo físico del concejo municipal de Sincelejo.

3.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el contratante.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
6. Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.
7. Presentar informe detallado de su labor contratada y cuando el supervisor lo requiera.
8. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del contratante.
9. Apoyar en la organización de los sistemas de archivo físicos del Concejo Municipal de Sincelejo.
10. Apoyar en los procesos de Actualización de los Sistemas Físicos del Concejo Municipal de Sincelejo.
11. Realizar la clasificación, foliación de los documentos generados por el concejo municipal de Sincelejo.
12. Apoyar en la organización de los documentos de los procesos contractuales que reposan en el archivo del concejo municipal de Sincelejo.
13. Apoyar en las labores de revisión, actualización, fotocopiado, escaneo, digitalización, incorporación de documentos y foliación de los expedientes contractuales, dando cumplimiento al manual archivístico y de gestión documental de la entidad, así como las normas generales de archivo y demás disposiciones que regulan la materia.
Mantener las carpetas contractuales que reposan en el archivo actualizadas y foliadas.
14. Colaborar con las solicitudes de los documentos que sean necesarios para ser incorporados a los expedientes contractuales, conforme a la lista de chequeo y tablas de retención documental vigentes.
15. Informar oportunamente las novedades, faltantes de documentos y/o expedientes y demás circunstancias que se presenten con relación a la organización y actualización de los expedientes que reposan en el Concejo Municipal de Sincelejo.
16. Brindar servicio oportuno y eficiente de información orientada a la consulta e investigación de documentos de archivo a usuarios internos y externos.
17. aplicar protocolos establecidos, políticas institucionales y normatividad vigente, en cuanto a la preservación y conservación de documentos de archivo, utilizado las herramientas tecnológicas existentes.
18. apoyar los procedimientos establecidos en la organización para las transferencias documentales.
19. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
20. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
21. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.
22. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo: PROHIBICIONES. Le queda prohibido al contratista compartir, entregar, suministrar, reproducir cualquier tipo de información de propiedad del Concejo Municipal de Sincelejo. sin la debida autorización por escrito, presentando por escrito los argumentos motivadores.

3.4. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será ejercida por la secretaria general del Concejo Municipal de Sincelejo.

3.5. TIPO DE CONTRATACIÓN.

El contrato a realizarse será de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el proceso de selección que se adelantará es el de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo en las instalaciones del Concejo Municipal de Sincelejo.

3.8. CLASIFICACIÓN DE NIVEL:

- ✓ **GRUPO:** [F] SERVICIOS.
- ✓ **SEGMENTO:** 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
- ✓ **FAMILIA:** 80110000 Servicios de recursos humanos.
- ✓ **CLASE:** 80111600: Servicios de personal temporal
- ✓ **CODIGO UNSPSC:** 80111620 Servicios de personal temporal de recursos humanos

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO, se obliga a:

1) Reconocer al CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato.
2) Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidos, durante todo el término de su vigencia, y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes, en los términos de la ley.
3) Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de un supervisor que se designe de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
4) Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, en los términos de la ley.
5) Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz.

4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: “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”.

A su vez el Decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el servicio que se pretende contratar, asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000),** los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **SEIS (6) MENSUALIDADES** vencidas por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000) C/U.**

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago, deberá presentarse informe mensual de ejecución en donde se detallen las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta o informe y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para cubrir el valor de la presente contratación, se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, contenida en el CDP No. 017 del 9 de enero de 2026, expedido por el encargado de Presupuesto del Concejo Municipal de Sincelejo.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato Intuito persona, y por ser una de las causales de selección por contratación directa según el literal h), numeral 4, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y atendiendo a lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario establecer criterios de selección y tampoco es necesaria la comparación de varias ofertas.

8. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

a. RIESGO PREVISIBLE:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

b. RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

8.1 TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.

En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, donde básicamente no podría presentarse ningún riesgo, no obstante podría presentarse el incumplimiento por parte del contratista, de alguna de las obligaciones contractuales, razón por la cual le corresponde al contratista, asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en eventual caso el Municipio no realizará desembolso alguno en lo pertinente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
3	Especifica	interno	Planeació	Financiero	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbabl e	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Externo	Planeació	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de prestadores del servicio	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto	Improbable	Menor	Baja	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Analizar la necesidad de la CMS para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.

8.2. FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo a la circunstancia expuesta antes, la forma de mitigar la falta u omisión de las obligaciones contraídas por el contratista, por parte de la entidad, como se ha venido realizando en oportunidades anteriores, es hacer un seguimiento continuo de las tareas contractuales asignadas, a través de los informes de gestión que debe presentar el contratista por periodos mensuales, ante el supervisor del contrato, previo al trámite administrativo para el pago de su gestión.

9. ANALISIS EFECTUADO SOBRE LA PERTINENCIA DE EXIGIR GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: “No obligatoriedad de garantías. 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.”

En virtud de lo anterior, esta entidad considera oportuno no exigir garantía de cumplimiento para la presente contratación, atendiendo a que el nivel de riesgo se considera bajo, además que de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

Finalmente se considera que la exigencia de garantía de cumplimiento para este tipo de contrato, implicaría el aumento en el valor estimado para llevar a cabo esta contratación, considerándose innecesario la exigencia de la misma.

10. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener al CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

11. SUJECIÓN A ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo comercial, por lo tanto, no han de observarse las obligaciones contenidas en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

ORIGINAL FIRMADO
YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General
Concejo Municipal De Sincelejo

Elaboró: Nelfy Cassab
Revisó: Katherine Olivero