 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 1 de 15

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER OBJETIVOS Y ALCANCE:

Que la Constitución Política de 1911 prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.


Que dentro del desarrollo e implementación del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, el Concejo Municipal de Tabio evidencia la necesidad de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, y con el fin de mantener los procesos y procedimientos se busca además lograr la certificación de calidad de los mismos.

Lo anterior en aras de adoptar un sistema de gestión de la calidad con un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, el diseño de indicadores que permitan, como mínimo, medir variables de eficiencia, de resultado y de impacto que faciliten el seguimiento por parte de los ciudadanos y de los organismos de control.

Que el Concejo Municipal de Tabio está en la imperiosa necesidad de contar con un profesional idóneo que permita dar cumplimiento a las obligaciones derivadas, entre otras, de las siguientes disposiciones:

1. Ley 87 de 1993, en lo relacionado con la naturaleza del Sistema de Control Interno, sus objetivos, características y elementos.
2. Decreto 1083 de 2015, modificado y sustituido por el Decreto 1449 de 2017, en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno.

Conforme lo anterior es preciso contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica de características y calidades altamente calificadas, entendidos por

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 2 de 15

servicios como aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad y detalle.

En virtud de lo anterior, la Corporación espera que los servicios profesionales logren que la gestión ejecutada por el Honorable Concejo Municipal de Tabio sea reconocida a nivel nacional por el excelente desempeño en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Considerando que el Concejo Municipal de Tabio no cuenta dentro de su planta de personal con funcionarios con conocimientos especializados para ejecutar la actividad descrita previamente (numeral 3º, artículo 32 de la Ley 80 de 1993) y que esta se requiere para la correcta administración y el adecuado funcionamiento de la corporación, se hace necesario contratar a una (1) persona con formación profesional en las áreas del Derecho y/o afines, con experiencia en control interno para el desarrollo de estas actividades. Los servicios requeridos por la Corporación son de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.

Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad


La selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, 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.

- a) **RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:** La celebración del presente contrato busca cumplir con las necesidades descritas anteriormente y llevar a cabo de manera eficiente las labores del Concejo Municipal.

De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026 con la Codificación Clasificador Bienes y Servicios: Código UNSPSC CÓDIGO UNSPSC 80111600 Servicios de personal temporal.


- b) **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN EL MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 3 de 15

c) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el CONCEJO MUNICIPAL y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
5. El Contratista se obliga a mantener al Concejo Municipal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CONCEJO MUNICIPAL ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el


 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 4 de 15

certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
8. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento de este, para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

d) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Asesorar y acompañar al Concejo en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Elaborar un diagnóstico sobre el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), utilizando las herramientas diseñadas y dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
3. Elaborar el Plan de Acción Institucional (PAI) 2026 y proyectar el formato de seguimiento.
4. Formular el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.
5. Diseñar los formatos de los informes de ley correspondientes a la vigencia 2026, en materia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 5 de 15


la gestión documental.

6. Formular el Programa y el Plan de Auditoría para la vigencia 2026, y brindar apoyo en su ejecución.
 7. Formular el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) para la vigencia 2026 y emitir recomendaciones para su implementación.
 8. Brindar asesoría en la difusión de información a través de la página institucional, con el fin de fortalecer el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).
 9. Socializar los documentos que sean necesarios de acuerdo con la normatividad.
 10. Desarrollar procesos de capacitación en gestión documental y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
 11. Brindar apoyo en la elaboración y aprobación de los instrumentos archivísticos, especialmente la Tablas de Retención Documental – TRD.
 12. Organizar, depurar, foliar, encarpetar y rotular los archivos físicos producidos por la corporación de las vigencias 2024 y 2025.
- e) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de inicio.
- f) **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$8.000.000)**, incluidos los impuestos y costos que el cumplimiento de este conlleve.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por el **CONCEJO MUNICIPAL** mediante pagos realizados, así: Dos (2) mensualidades vencidas por un valor de contados a partir de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CONCEJO MUNICIPAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 6 de 15

consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CONCEJO MUNICIPAL.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del CONCEJO MUNICIPAL y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

g) **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del CONCEJO MUNICIPAL de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.


La selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiéndose como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional.

3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a) **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Persona natural cuya actividad esté relacionada con el objeto contractual Profesional en Derecho, sistemas de información, bibliotecología y archivística.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 7 de 15

Que cuente con certificado de Auditor, Líder en la implementación y mantenimiento de sistemas de gestión bajo las Normas Técnicas ISO 9001:15, ISO 19011:2011, y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.


- b) EXPERIENCIA REQUERIDA:** El contratista deberá contar con dos (2) años de experiencia en gestión documental y Modelo Integrado de planeación y Gestión - MIPG.

4. ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL SERVICIO EN LA CORPORACIÓN (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y VALOR) Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD. Acorde con la información que reposa en la Corporación el Concejo Municipal de Tabio durante años anteriores realizó procesos de contratación similares que a continuación se relaciona y de conformidad con lo expuesto en la justificación de la necesidad el objeto a contratar es requerido, situación que ha obedecido a que no existe personal de planta para la realización del objeto contractual, para lo cual se presenta el siguiente histórico de contratos:

AÑO	NO. DE CONTRAT O	CONTRATISTA	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	DURACION
2022	20220004	DIANA MARCELA LEON CIFUENTES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001 VERSIÓN 2015 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA	CONCEJO DE TABIO	\$3.200.000	UN (1) MES
2024	20240004	ANGÉLICA RUIZ PARDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA	CONCEJO DE TABIO	\$5.000.000	UN (1) MES
2025	202500003	ANGÉLICA RUIZ PARDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA	CONCEJO DE TABIO	\$5.000.000	UN (1) MES

Logrando a través de las citadas contrataciones suplir la necesidad planteada en el Estudio Previo, la cual encuentra identidad con la planteada con el objeto de la presente

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 8 de 15

contratación.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, el estudio de mercado se realizará usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	N -A
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	N-A
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	N-A
Histórico de precios en el Concejo Municipal de Tabio Cundinamarca	APLICA
Otra. (Especifique cual)	N-A

PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL.


Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales pagadero en mensualidades vencidas, previo visto bueno del Supervisor, donde el contratista actúa con independencia y autonomía, sin generar la ejecución del contrato una relación laboral y de las obligaciones a su cargo para el análisis de estas perspectivas se tiene que el plazo del contrato obedece a la necesidad que tiene el Concejo Municipal de Tabio de contar con el apoyo, acompañamiento y soporte por parte del contratista, así como de los valores a pagar estén acorde con los datos históricos de acuerdo con la idoneidad y experiencia del contratista, de igual forma se tiene en cuenta el personal ofrecido por la persona jurídica, así como la trayectoria, experiencia y formación.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, el Concejo Municipal de Tabio por intermedio de su ordenador del gasto, requiere contratar personal idóneo que cuente con la formación y experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.

INTUITO PERSONAE:

La prestación requerida de conformidad con la necesidad planteada y las obligaciones contractuales llamadas a ejecutarse, las cuales encuentran una directa relación con las competencias y funciones señalada en la Constitución y la ley para los Concejos Municipales , y dado que la necesidad acá planteada se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de una acción o

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 9 de 15

conducta, se requiere de un servicio intuitu personae con personas naturales y/o jurídicas que brinden el apoyo al funcionamiento de la Corporación – Concejo Municipal de Tabio, Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima para la vigencia 2026 un presupuesto por la suma de

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Para la determinación del valor a contratar se tuvieron en cuenta las siguientes variables:


- a) Sondeo de precios de mercado (análisis histórico). Se realizó un estudio de mercado de precios a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en la región y no se asuman sobrecostos.
- b) Disponibilidad presupuestal de la entidad.
- c) Actividades a ejecutar, profesionales que atenderán las necesidades de la corporación y tiempo de ejecución de las mismas, así como el perfil del futuro contratista.
- d) Aspectos profesionales o técnicos o asistenciales necesarios para el desarrollo del contrato.
- e) Costo directo e indirecto para la ejecución del contrato (honorarios, gastos, parafiscales, impuestos nacionales, y municipales, retención en la fuente, gastos para la legalización y liquidación del contrato, utilidades previstas).

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

EL CONCEJO MUNICIPAL ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3.del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 10 de 15

y el Concejo Municipal de Tenjo no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.


La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del contratista de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO, ha preparado esta sección, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

ID	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SEVERIDAD	FRECUENCIA	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	EVALUACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	
										PROBABILIDAD	IMPACTO								
1	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	Operativa	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Categoría		Categoría					Impacto del Riesgo	
		Valoración	Valoración	Valoración	Valoración	Valoración	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede)	1					Insignificante	1
	Improbable	2					Menor	2
	Posible	3					Moderado	3
	Probable	4					Mayor	4
	Casi cierto	5					Catastrófico	5

Valoración del Riesgo		Categoría del Riesgo				
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	
Raro (puede)	1	2	3	4	5	
Improbable	2	3	4	5	6	8, 9 y 10
Posible	3	4	5	6	7	6 y 7
Probable	4	5	6	7	8	5
Casi cierto	5	6	7	8	9	2, 3 y 4

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 12 de 15

8. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI NO

EL CONTRATISTA deberá constituir en favor del CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO, NIT N° 899999443-9, una póliza de seguro en formato “Entidad estatal”, en una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que comprenda los siguientes amparos, valores y vigencias:


AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

NOTA 1: La garantía deberá constituirse y cargarse en la plataforma secop II para su aprobación, a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la firma del contrato. NOTA 2: En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva el término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. NOTA 3: Reposición de la garantía. El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


La supervisión del presente contrato será ejercida por el **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL** o quien haga sus veces, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

- 1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento de este, para

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 13 de 15

practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

- 2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el CONCEJO MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
- 3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
- 4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
- 5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el CONCEJO MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
- 6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
- 7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 14 de 15


corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

- 8) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
- 9) El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
- 10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2025, acorde con la siguiente descripción:

CODIGO C.D.P.	RUBRO	VALOR
2026000041	2.1.2.02.02.008	\$ 8.000.000
TOTAL		\$ 8.000.000

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 01	FECHA:22/10/2020	Página 15 de 15

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas están incluidos dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**



OSCAR JULIAN RODRIGUEZ SALAMANCA
Presidente del Concejo Municipal.
Tabio – Cundinamarca.

Elaboró: Luisa L. Cubillos G. – Asesora jurídica.	Revisó: Alejandra Jiménez Osorio – secretaria general Concejo Municipal de Tabio	Aprobó: Oscar Julián Rodríguez Salamanca - Presidente Concejo Municipal de Tabio
--	---	---