# ESTUDIOS PREVIOS

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS- CONTRATACIÓN DIRECTA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Invitación Directa – Prestación de servicios de apoyo a la gestión con experiencia comprobada.

***OBJETO:*** *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y RENDICIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR DURANTE VIGENCIA 2026.*

**PLAZO:** Cinco (5) y (13) días meses y medio contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO (VALOR):** VEINTIDÓS MILLONES M/L ($22.000.000)

INDICADOR DE IVA: V0 (IVA NO DESCONTABLE)

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

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

La administración municipal presta servicios de atención al ciudadano, manejo de información y documentación, lo que genera para la entidad la disposición de personal con características de idoneidad, en el manejo de público y buen manejo de la información y la para la entidad territorial es indispensable que se presten buenos servicios a las comunidades y a las entidades.

La persona capacitada para realizar las funciones de apoyo administrativo en la secretaria de Planeación en la recepción de tramites, oficios, derechos de petición, atención de público, atención de llamadas telefónicas, administración documental, seguimiento de contratos.

La administración en su planta de personal no cuenta con el personal suficiente para la atención y demanda de las necesidades, por lo que se hace necesario la contratación de personal que cuente con las capacidades tanto humanas como técnicas para desempeñarse como apoyo a las labores administrativas de la dependencia, donde sus mayores virtudes sea la organización, capacidad de trabajo bajo presión, buen manejo de público y buena comunicación interpersonal, ambiente laboral, que tenga capacidad de adaptación y resolución de conflictos, que sea proactiva y con la

disponibilidad del tiempo para brindar apoyo a la administración en actividades adicionales que así demande la entidad.

***MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL***

1. *En la actualidad la alcaldía municipal de Cocorná no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.*

2. *En la actualidad no existe personal de planta en la alcaldía municipal de Cocorná que tenga asignadas funciones que pueda realizar el objeto del contrato.*

3. *Por ello, es necesario contratar los servicios para apoyar el cumplimiento del propósito de todas las secretarías de la administración municipal y acompañar a la administración en el desarrollo de actividades propias de estas áreas*

***ANÁLISIS DEL SECTOR***

*Atendiendo lo ordenado en el artículo 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 establece 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".*

***OBJETO A CONTRACTAR.***
*prestación de servicios profesionales para la asesoría y rendición de informes del sistema general de regalías SGR durante vigencia 2026.*

***Clasificación del Objeto a Contratar en el Clasificador de Bienes y servicios Clasificación UNSPSC del objeto:***
*De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015*

| Nombre del Producto | Código de Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto |
|---|---|---|---|---|
| Servicios temporales de investigación y desarrollo | 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111621 |

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

***OBLIGACIONES DE LAS PARTES:***

***Obligaciones Generales de las partes:***

*1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.*
*2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato;*
*3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato;*
*4. Coordinar conjuntamente, la realización de actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.*
*5. Propender por el logro de los productos pactados*
*6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.*
*7. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.*

***OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:***

*1. El contratista se compromete a hacer la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente, y será requisito indispensable para el pago, la presentación de las respectivas planillas debidamente canceladas.*
*2. Cumplir con el objeto contractual, al igual que el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento de éste.*
*3. El contratista se obliga con el Municipio a presentar el informe mes a mes de la ejecución del objeto contractual el cual debe ser publicado en la plataforma de SECOP II con el usuario personal una vez este revisado y firmado por el supervisor.*
*4. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.*
*5. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.*
*6. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del municipio durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.*
*7. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertadas con el supervisor designado.*

***ACTIVIDADES ESPECIFICAS:***

1. *Apoyar y Acompañamiento a la entidad territorial en las mesas técnicas de revisión de los proyectos presentados con recursos SGR*
2. *Revisar los cargues de la información soporte de los proyectos presentados ante el SGR a través de la plataforma SUIFT*
3. *Apoyo y acompañamiento a la entidad territorial en las sesiones de OCAD*
4. *Realizar los procesos de revisión, viabilizarían y priorización en la plataforma SUIFT de los procesos financiados con los recursos SGR*

***OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:***

*a) El Municipio se compromete a cancelar el costo del presente contrato, una vez se certifique por parte del supervisor de este contrato, el recibido a satisfacción de las actividades prestadas en desarrollo del objeto contractual; previa presentación del informe de actividades. Obviamente que dichos valores estarán sujetos a los descuentos que por ley haya lugar.*
*b) A poner a disposición toda la documentación relacionada con el objeto del presente contrato.*

*c). Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato,*
*d). El supervisor deberá verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.*
*e). Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.*

***IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR*** *El contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso de contratación será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a las especificaciones técnicas exigidas en el presente documento.*

***MODALIDAD DE SELECCIÓN*** *La modalidad de selección corresponde a la de Contratación Directa de que trata el literal h) 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 referidos a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 deberá dejar constancia escrita". (Negrilla fuera del original) Los servicios 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.*

***PERFIL ACADÉMICO:***

*Profesional con experiencia en el manejo del Sistema General de Regalías SGR.*

***EXPERIENCIA REQUERIDA:***

*La experiencia mínima requerida es de 12 meses, relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad presente estudio previo.*

*Acorde con lo señalado se verificará que (la) profesional en Ingeniería civil sea invitado en el presente proceso de contratación, cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para cumplir con el objeto, su alcance y las obligaciones contractuales.*

***INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:***

***EL VALOR ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO*** *es de* VEINTIDÓS MILLONES M/L ($22.000.000), *amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38 Expedido el día 10 de enero de 2026 Por parte de la secretaria de Hacienda Municipal.*

***FORMA DE PAGO****. La forma de pago del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se realizará mediante 6 pagos, de la siguiente manera:*

Pago N°1 $ 2.000.000

Pago N° 2 $ 4.000.000

Pago N° 3 $ 4.000.000

Pago N° 4 $ 4.000.000

Pago N° 5 $ 4.000.000

Pago N° 6 $ 4.000.000

*Los pagos se realizarán los 30 de cada mes, iniciando el 30 de enero y finalizando el 30 junio de del 2026.*

*Previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega del informe del periodo a cancelar por parte del contratista, anexo de los entregables correspondientes y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso*

***ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD)**: La Entidad Estatal requiere una persona natural con título mínimo como tecnólogo.*

***ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).** La experiencia mínima requerida es de 12 meses, relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad presente estudio previo*

***ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO (relación de contratos)***

*Los contratos fueron realizados mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios 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 artículo 2° numeral 4° literal h) de la ley 1150 de 2007.*

***SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO**: La supervisión del contrato resultante del presente proceso designado a la secretaria de Planeacion.*

***JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO**. Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el interesado que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso.*

***CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE** Por tratarse de una contratación directa (contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión), de conformidad con la normativa vigente, no se aplicara la definición de los factores de escogencia y la favorabilidad del ofrecimiento, ni ponderación de las ofertas, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, la base para la aprobación de la oferta presentada. La verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia del proponente para la ejecución del objeto contractual, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.*

***ANÁLISIS DE RIESGOS***

*Ver anexo.*

| *Número de proceso* | *Tipo de proceso* | *Entidad* | *Objeto* | *Cuantía* |
|---|---|---|---|---|
| *093-2021* | *Contratación directa* | *Municipio de Cocorná* | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MANEJO DE PLATAFORMAS SGR* | *36.000.000* |
| *024-2023* | *Contratación directa* | *Municipio de Cocorná* | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL CARGUE DE INFORMACIÓN EN SIFP-SGR Y CUENTAS SPGR, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS EN LO REFERENTE AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.* | *31.900.000* |

***ANÁLISIS DE RIESGOS***

*Ver anexo.*

***APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO*** *De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).*

**ANEXOS**

CDP
Matriz de Riesgos

Quien elabora,

**SANTIAGO VANEGAS DUQUE**
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

| Proyectó: | Revisó: | Aprobó: |
|---|---|---|
| Leidy Guarin Ciro<br>Auxiliar Administrativa | Santiago Vanegas Duque<br>Secretario de Planeación | Santiago Vanegas Duque<br>Secretario de Planeación |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Precontractual | Operacional | Errores en la etapa precontractual consignados en los documentos y estudios previos que puedan afectar la ejecución del objeto contractual | No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual | Posible (3) | Menor (2) | 5 | Riesgo Medio | Contratante (Alcaldía) | Aplicación del principio de planeación en la etapa precontractual. Revisión, ajuste y seguimiento de los documentos y estudios previos por parte del Área a cargo de la contratación | Raro (1) | Menor (2) | 3 | Riesgo bajo | Si | Quien tenga a cargo el proceso pre contractual | Desde la Elaboración de Estudios Previos | Hasta la suscripción del contrato | Revisión periódica de los documentos requeridos en la etapa precontractual, necesarios del proceso de contratación. | Diario |
| 2 | General | Interno | Precontractual | Operacional | No suscripción del contrato | Retrasos o imposibilidad en la ejecución | Improbable (2) | Mayor (4) | 6 | Riesgo Alto | Contratista (Quien resultase | Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte | Raro (1) | Mayor (4) | 5 | Riesgo medio | Si | Secretario o gestor de contratación | Desde la Elaboración de Estudios | Hasta la suscripción del contrato | En la planeación del proceso contractual. | Diario |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| | | | | | | contractual | | | | | | del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual. | | | | | | | Previos | | En la comunicación oportuna y asertiva con el contratista | Cuando se requiera |
| 3 | General | Interno | Ejecución o Contractual | Financiero | Atraso en el pago de las facturas | Incumplimiento de la obligación de pagarle al contratista por la ejecución del objeto contractual. | Improbable (2) | Menor (2) | 4 | Riesgo Bajo | Contratante (ALCLADÍA) | Realizar seguimiento de las facturas radicadas por el contratista | Improbable (2) | Menor (2) | 4 | Riesgo bajo | No | Supervisor | Desde la firma del acta de Inicio | Hasta la firma del Acta de Liquidación | Revisión periódica de las facturas radicadas y pendientes de pago | Mensual |
| 4 | Específica | Externa | Ejecución o Contractual | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. | No ejecución adecuada del objeto contractual. | Improbable (2) | Mayor (4) | 6 | Riesgo Alto | Contratista (Quien resultase favorecido) | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | probable (2) | Mayor (4) | 6 | Riesgo alto | Si | Supervisor | Desde la firma del acta de Inicio | Hasta la firma del Acta de Terminación | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Mensual |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 5 | Específica | Externa | Contractual | Operacional | Mala calidad del Servicio | No cumplir con las obligaciones del contrato y/o entregables del contrato y así obtener las evidencias necesarias | Posible (3) | Mayor (4) | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Revisión de las actividades VS las obligaciones del contrato | probable (2) | Mayor (4) | 6 | Riesgo medio | Si | Supervisor | Desde la firma del acta de Inicio | Hasta la firma del Acta de Terminación | Revisión del plan antes de la ejecución de la entrega del insumo. Una sola vez. | Cuando se preste el servicio |
| 6 | Específica | Externa | Contractual | Operacional | Accidente del contratista en instalaciones de la Alcaldía | Posibles reclamaciones judiciales | Posible (3) | Mayor (4) | 7 | Riesgo Alto | Contratante | Afiliación al sistema integral de Seguridad social. A cargo de la Alcladía afiliación y pago de ARL. | probable (2) | Mayor (4) | 6 | Riesgo alto | Si | Supervisor | Desde la suscripción del contrato | Hasta la firma del Acta de Terminación | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Mensual |