ESTUDIO PREVIO
CONTRATACION DIRECTA

OBJETO:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE ARAUCA".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio como célula fundamental de la división político – administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado.

A parte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la administración municipal.

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa, deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

El objetivo es incrementar la eficacia, la eficiencia administrativa de la organización, mediante el mejoramiento en los procedimientos, métodos y sistemas, las comunicaciones, el control y la estructura orgánica.

En aras de adoptar acciones que agilicen los trámites de la entidad, que maximicen los tiempos y se brinde un apoyo eficiente y eficaz a las áreas misionales o ejecutoras de presupuesto, la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Arauca, en aras de actuar conforme a los postulados legales, ha adelantado diligencias correspondientes y necesarias para contratar los servicios de personal idóneo.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal suficiente, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de realizar la "Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Arauca".

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto a Contratar. La administración municipal está interesada en contratar la **"**Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Arauca", de conformidad con las necesidades de la alcaldía municipal de Arauca**"**.

En este orden de ideas, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica, como apoyo a las acciones de la administración municipal, de conformidad con las necesidades que establezca la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Arauca.

Que analizado lo anterior y considerando que la administración municipal no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo que posea la experiencia directamente relacionada motivo por el cual amparados en lo establecido en el literal d) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM
Carrera 24 entre 18 y 2
Línea gratuita Nacional: 01 8000 97 77 8
Página web: www.arauca-arauca.gov.c
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.c
Arauca - Arauca (Colombia
Código postal: 81000

2.2. Modalidad de Selección : Contratación Directa.

2.3. Tipo de Contrato a Celebrar : Contrato de Prestación de Servicios.

2.4. Plazo de Ejecución : Un **(01)** mes.

2.5. Lugar de Ejecución : Municipio de Arauca.

2.6. Presupuesto Oficial : Dos millones trescientos cincuenta mil pesos - **($2'350.000)**.

2.7. Código Presupuestal : **2.1.2.02.02.008.01** – Honorarios.

2.8. Rubro Mayor : **2.1.2.** – Adquisición de bienes y servicios.

2.9. Fuente del Recurso : **2.1** – Funcionamiento – **I.C.L.D.**

2.10. Forma de Pago : El Municipio pagará al Contratista mediante actas parciales vencidas, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de actividades y presentación de pago de seguridad social, en todo caso, el valor total a pagar no puede superar el Registro Presupuestal, sin embargo, se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del municipio de Arauca.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Establece que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios profesionales para la realización de actividades para la administración municipal, es necesaria por cuanto en la nómina de la entidad no hay personal de planta suficiente para desarrollar las actividades previstas en la futura contratación.

3.1. Marco Legal de Contratación.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley **80** de **1993** y sus decretos reglamentarios.
- Ley **1150** de **2007**.
- Decreto **1082** de **2015.**
- Decreto Municipal **0020 de 2020**, Manual de Contratación del Municipio de Arauca.

- Resolución 0267 de 2020.

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, la entidad escogerá al contratista a través de la modalidad de contratación directa, artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto **1082** de **2015**.

3.2. Supervisión del Contrato. Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la administración municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través del secretario de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del municipio de Arauca.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1. Especificaciones Técnicas del Objeto o Producto a Contratar. La justificación técnica para realizar la contratación se sustenta en la necesidad que tiene la administración municipal para la **"**Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Arauca", de conformidad con las necesidades de la alcaldía municipal de Arauca**"**, en razón a que no existe personal de planta que cumpla con estas actividades.

4.1.1. Obligaciones del Contratista: En este sentido el contratista deberá:

a) Promover y realizar las reuniones del comité Técnico Interinstitucionales de Educación Ambiental (CIDEA).
b) Apoyar a las instituciones educativas públicas y privadas para la implementación de los PRAES (Proyectos Ambientales Escolares)
c) Proyectar y hacer seguimiento a los requerimientos y solicitudes de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA
d) Realizar y apoyar las actividades contempladas en la agenda ambiental del municipio.
e) Coordinar las actividades en materia ambiental con las instituciones y organismos relacionados directa o indirectamente con el cuidado y protección de los recursos naturales.
f) Realizar apoyo profesional en la revisión de los informes de cumplimiento ambiental (ICA) de los proyectos.
g) Realizar la gestión, coordinación, supervisión del desarrollo de los planes y programas y proyectos conjuntamente con los actores involucrados para el conocimiento, conservación y uso sostenible de la biodiversidad y fomento de la producción limpia.
h) Coordinar la ejecución e implementación de los PROCEDAS (Proyectos Ciudadanos de la Educación Ambiental) y de los PIGAS (Plan Institucional de Gestión Ambiental).
i) Realizar apoyo profesional en la elaboración de planes de manejo ambiental de los proyectos del municipio.
j) Apoyar la formulación, implementación y evaluación del Plan de Gestión Ambiental Municipal.
k) Realizar y apoyar los lineamientos y normas del plan de gestión ambiental municipal, de manera eficiente y oportuna.
l) Realizar y apoyar el trámite de los permisos ambientales de los proyectos del municipio presentados a la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA.
m) Realizar visitas técnicas de evaluación medioambiental de los proyectos de mejoramiento y conservación medioambiental.
n) Realizar actividades de control y vigilancia ambiental en coordinación con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia- CORPORINOQUIA, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.
o) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.
p) Mantener la información clara, precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones.
q) Manejar con discreción la información suministrada por la oficina asesora jurídica municipal.
r) Afiliarse al sistema de seguridad social (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales).

s) El contratista al momento de efectuar la liquidación, debe hacer entrega de la información física y digital manejada durante la ejecución de sus actividades contractuales
t) Las demás actividades que le sean solicitadas por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

4.1.2. Idoneidad Técnica Requerida:

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Profesional en Ingeniería Ambiental.
Experiencia General	Más de doce (12) Meses de experiencia profesional.
Experiencia Especifica	Comité Técnico Interinstitucionales de Educación Ambiental (CIDEA). Implementación de los PRAES (Proyectos Ambientales Escolares) Conocimiento de la agenda ambiental del municipio. Conocimiento sobre los informes de cumplimiento ambiental (ICA). Planes y programas y proyectos para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad y fomento de la producción limpia. Implementación de los Proyectos Ciudadanos de la Educación Ambiental (PROCEDAS) y de los Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGAS). Elaboración de planes de manejo ambiental. Permisos ambientales de los proyectos del municipio presentados a la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA. Actividades de control y vigilancia ambiental de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.

4.1.3. Compromiso del Municipio de Arauca:

a) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del Contrato.
b) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
c) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar para garantizar la debida ejecución.
d) Tramitar los pagos en los términos acordados, con base en certificaciones de prestación efectiva de los servicios.

4.2. Soporte Económico. El valor a pagar está sustentado en los valores que deben ser reconocidos a los particulares que se vinculen a la entidad, a través de contratos de prestación de servicios:

4.2.1. Estudio de mercado: Debido a que la administración municipal de Arauca, no cuenta con personal idóneo requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como ingeniero ambiental y una vez constado que dentro de la municipalidad no hay la disponibilidad de profesionales con la especialidad requerida, se ve la necesidad de contratar una persona foránea que preste sus servicios profesionales, esta secretaría alude la necesidad de aplicar la Resolución 0267 de 2020, por lo anterior se reconocerá por el desarrollo de las actividades relacionadas en este estudio previo.

4.2.2. Valor:

NIVEL DE PRESTACION	OBJETO CONTRACTUAL	V/R TOTAL
PROFESIONAL	DE APOYO A LA GESTION	$2'350.000

CONCEPTO	PLAZO	V/R PACIAL	V/R TOTAL
"Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Arauca".	Un **(01)** mes.	$2'350.000	$2'350.000

4.2.3. Forma de pago. El valor total del presente contrato es la suma de **Dos millones trescientos cincuenta mil pesos ($2'350.000) M/Cte.**, que el municipio pagará al contratista, así:

A) Un **(01)** único primer pago a razón de **Dos millones trecientos cincuenta mil pesos ($2.350.000) M/Cte.,** correspondiente entre la fecha de inicio y el último día del mes en que se firma dicha acta.

1. Acta de Inicio para el primer pago
2. Certificación de cumplimiento de obligaciones contraídas expedidas por el supervisor designado,
3. Factura de cobro
4. Informe de actividades del respectivo periodo.
5. Oficio de declaración deducción de retención.
6. Soporte de pago de estampilla 4%.
7. Soportes de pago de seguridad social (**Salud, Pensión y Riesgos Laborales**),
8. Acta de Liquidación en el último pago.

Presentación de los mismos ante la Secretaria de Hacienda Municipal, previa aprobación de la Oficina Asesora Jurídica Municipal.

5. ANALISIS DE RIESGOS.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

5.1. Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Económicos Previsibles que puedan afectar el Equilibrio Económico del Contrato. A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			10

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

N°	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN
RIESGO > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado.
6<= RIESGO <=7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
RIESGO = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración.
RIESGO < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimiento de rutina

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

5.2. Forma de mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Cumpliendo con lo expresado en el Decreto **1082 de 2015**, y con base al desarrollo legal, sobre el principio de ecuación contractual, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, obedecen a riesgos normales que se imputan exclusivamente al Contratista afectado.

6. POLIZAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal **0020 de 2020 "Manual de Contratación del Municipio de Arauca"**, no exigirá garantía en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Con base en lo anterior y siendo facultativo de la entidad, exigir o no la garantía al tenor de lo establecido en la norma que rige la contratación pública, igualmente incorporada en el Manual de Contratación del Municipio de Arauca, se estima que no es necesaria su exigencia, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios en razón a que los pagos se efectuarán de manera mensual, una vez las actividades de las labores realizadas y con previa certificación del supervisor.

7. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

8. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020.

9. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.

Atentamente,

YUDI ADRIANA MOJICA
Secretario de Despacho
Secretaría General del municipio de Arauca

Proyecto - Elaboro:
Secretaría General del Municipio de Arauca.