Iza, Julio 17 del año 2026.

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, el suscrito Acalde Municipal de Iza, en atención a lo consagrado en el Articulo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO FUNCIONAL EN EL APOYO A LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICOS EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DENTRO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Que conforme a la Constitución Política de Colombia es al Estado a quien le corresponde la atención y protección especial de los niños y jóvenes de la sociedad.

Que Consagra el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que son fines Esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república esta instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio entre otras.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el articulo numeral 5.1 de la ley 142 de 1994 fija como competencia de los municipios en la prestación de los servicios públicos asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo entre otros.

Que así mismo el artículo 6 de la citada ley 142 de 1994 reglamenta que el Municipio puede prestar los servicios públicos de su competencia de forma directa, lo cual se hace a través de la Unidad de Servicios Públicos de Iza, con el acueducto, alcantarillado y aseo.

De esta forma la unidad de servicios públicos está en la obligación de Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios así como el suministro de Agua potable y servicios de alcantarillado, ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios y los mecanismos que garantice a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

De acuerdo con lo anterior y dada la naturaleza y funciones de la unidad de servicios públicos del municipio de Iza se hace necesaria la contratación de una persona natural de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades y labores propias para la coordinación de la USPI, tendientes al seguimiento en la calidad de agua, acueducto y alcantarillado del municipio de Iza.

Que dentro de la planta de personal no se cuenta con una persona que desarrolle estas actividades, por ello, el municipio debe garantizar los servicios públicos, y dentro de la planta de personal no se cuenta con cargos de auxiliares que realicen dicha labor.

Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Que el municipio cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para amparar el presente contrato de conformidad con la necesidad planteada.

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Iza con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO FUNCIONAL EN EL APOYO A LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICOS EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DENTRO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026**".

Que con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 y Artículo 2 numeral 4º literal h de la ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión el municipio de Iza podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se suscribirá en virtud a que el objeto del contrato consiste en actividades Asistenciales y de Colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribirse por el Municipio de Iza, tendrá como objeto, "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO FUNCIONAL EN EL APOYO A LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICOS EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DENTRO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026**".

En virtud a lo anterior el contratista deberá atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones en especial:

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Apoyar la organización de la gestión documental: organizar y archivar documentos físicos; escanear documentación para el control de archivos.
b. Apoyar el proceso de facturación de la unidad de servicios públicos; presentación de informes, matrícula de usuarios, actualización y ajuste de datos.
c. Apoyar el trámite de correspondencia y las respectivas labores administrativas de la Unidad de servicios públicos.
d. Las demás actividades que designe el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **b)** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Iza y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **c)** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **d)** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **e)** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: … (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f)** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **g)** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **h)** El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **i)** Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato. **j)** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. **k)** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. **l)** Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente. **m)** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **n)** El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **o) CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE IZA BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de

información sujeta a reserva legal. **p)** El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta fisica del expediente contractual que reposa en el archivo central los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP II.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IZA

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
AUTORIZACIONES	X Art. 18 ley 1551 de 2012	
PERMISOS		N/A
DISEÑOS		N/A
PLANOS		N/A
SERVIDUMBRES		N/A
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		N/A
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO	X	

TABLA 1 CONTENIDO ESTRATÉGICO DIMESIÓN BUEN GOBIERNO

V. DIMENSIÓN BUEN GOBIERNO	**GESTION PUBLICA TRANSPARENTE, COMUNIDADES ACTIVAS Y SEGURIDAD**
ODS	8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONOMICO / 16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS / 17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO NACIONAL "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"	**Convergencia Regional**: Reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el País, que se logra al garantizar un acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios, aumentando la productividad, competitividad e innovación en los territorios
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "BOYACA GRANDE"	**Tierra Segura para Vivir Dignamente**: Boyacá Grande: Territorio Saludable - Tierra de Paz

ITEM	**LINEAS ESTRATEGICAS**	**CÓDIGO – SECTOR CCPET**
1	FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
2	IZA JUSTICIA Y SEGURIDAD	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
3	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO	45 - GOBIERNO TERRITORIAL

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que el Municipio de Iza suscribirá en virtud a la idoneidad en la formación académica y de experiencia relacionada con el objeto contractual, la modalidad que se utilizara para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Articulo de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL ÁMBITO FUNCIONAL EN EL APOYO A LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICOS EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DENTRO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026**".

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de **CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS**.

4.3 Lugar:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Iza Boyacá.

4.4 Forma de Pago:

FORMA DE PAGO: El Municipio de Iza, pagará el objeto del contrato así: Un acta parcial por la suma de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE ($1.000.000) y cinco (5) actas parciales por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000) y El valor incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; Cada pago se realizará previa presentación de informe, cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO

4.5 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	80110000	Servicio de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

4.6 Plazo para Liquidación de Contrato

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo a la finalización del plazo contractual y del cumplimiento del objeto del contrato o dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4.7 Riesgo Laboral al que Corresponde el Contratista Conforme al Objeto Contractual.

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. *"Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los deberán términos previstos por las normas vigentes" …*

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. *"El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."*

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es **nivel I.**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y RUBROS QUE LA COMPONEN

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad, y en virtud de la experiencia hoja de vida y calificación de estudios que se tiene respecto a este tipo de servicios apoyo a la gestión el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($10.750.000**)** y para lo cual se expide el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000165 con cargo al rubro 2.3.2.02.02.008.180.45.4599.4599031 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción – gestión administrativa, rubro 2.3.2.02.02.008.28 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción – oficina de servicios públicos. Las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto son los gastos que debe asumir el contratista así:

RETEFUENTE:
RETEICA: 0.3%
PROCULTURA: 2% (cuando aplique)

ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR: 4%
ESPAMPILLA PRO DEPORTE 1.5%
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, (Art. 23 ley 1150 de 2007)
PAGO DE LOS APORTES POR RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 Ley 1551 de 2012)
IVA según el régimen tributario al que corresponda el contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1- Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2- Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3- Registro Único Tributario actualizado.
4- Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
5- Certificado de policía Nacional.
6- Certifica medidas correctivas
7- Certificado delitos sexuales
8- Certificado Redam registro de deudores alimentos morosos.
9- Tarjeta profesional si es del caso.
10- Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
11- Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
12- Fotocopia de Libreta militar (Si es varón menor de 50 años de edad).
13- Certificado de Existencia y Representación Legal. (En caso de ser persona jurídica).
14- Certificaciones laborales que soportan el anexo a la hoja de vida.
15- Oferta económica
16- Certificado médico ocupacional
17- Certificación Bancaria
18- Certificado de declaración de bienes de interés de conflicto aplicativo de integridad
19. Paz y Salvo Municipal.

7. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR.

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	CURSOS ADICIONALES	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	EXPERIENCIA

Contar con estudios académicos de bachillerato culminado	Tecnólogo SENA	Tecnólogo	Acreditar Haber ejercido actividades similares con el objeto del contrato	El proponente debe de certificar Experiencia en el cargo aproximadamente 11 meses

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el proceso de contratación)

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Iza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su_previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

8.1 RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.

6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
15) Riesgos Laborales.

8.2 RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

8.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación	Al momento de elaboración del Estudio Previo

SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.					contratista	de la Necesidad y Descripción del objeto	
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

8.4 RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

8.5 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)					
RIESGO	**CATEGORÍA**	**IMPACTO**	**VALORACIÓN**	**ASIGNACIÓN**	

	DEL RIESGO (1 A 5)	DEL RIESGO (1 A 5)	DEL RIESGO (1 A 5)	DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

8.6 RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato

RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el convenio de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
5	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto

5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

10. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

Se suscribe;

JORGE ENRIQUE PULIDO CHAPARRO
Administrador Unidad de Servicios Públicos

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	ING. NIDIA MILENA RODRIGUEZ	APOYO - CONTRATACIÓN
REVISÓ	Ing. JORGE ENRIQUE PULIDO CHAPARRO	ADMINISTRADOR UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL