

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			 Alcaldía Municipal de Iza
	NIT: 891.856.077 -3			
	VERSIÓN: 04	CÓDIGO: A-GD-F02	Página 1 de 15	

Iza, Julio 27 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 Artículo 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 profesionales cuyo objeto será la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD Y ASESORÍA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL; MATERIA TRIBUTARIA Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE IZA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026”**.

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

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.

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.

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 corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado la prestación de los servicios determinados por la ley, ejecutar las actividades que demande el progreso local y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y el contrato a celebrarse se relaciona con los cometidos misionales que debe cumplir la entidad, pues apoya y asesora los procesos administrativos a cargo de la entidad.

Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que según Consagra el Artículo 2, 209 y 315 de la Constitución Política de Colombia, ley 136 de 1994, ley 617 de 2000, ley 1551 de 2012, entre otras, dentro de la estructura estatal se cuenta al municipio como la entidad básica de Gobierno, dentro de la cual el señor alcalde ejercer la acción dirección administrativa del mismo en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado, y en cumplimiento de los deberes y obligaciones que reducen el cumplimiento y fin último como lo es la sociedad.

Que el Municipio de Iza requiere del servicio de profesionales idóneos con el propósito de apoyar el desarrollo institucional del Municipio mediante la intervención en su sistema organizacional, donde se ejecuten los principios de la ley 715 de 2001, “Realizar procesos integrales de evaluación institucional, que le permitan a la administración mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros”,

para lo cual se requiere el acompañamiento en las áreas jurídica, en la contratación estatal y el apoderamiento judicial.

Que teniendo en cuenta que es a través de la Contratación Estatal con la cual se cumplen las metas consagradas en los planes y programas de la entidad y partiendo del principio de que los servidores de la entidad no poseen el tiempo, y formación académica suficiente para atender todos los requerimientos en el área de la contratación estatal, se hace necesario contar con una persona natural o jurídica que a través de un profesional idóneo que sirva de asesor a todos los servidores de la entidad durante todo el proceso de contratación Estatal, siempre que sea requerido.

Que dentro del Municipio de Iza se llevan a cabo múltiples procesos contractuales y administrativos los cuales requieren de un profesional especializado y con experiencia comprobada en el trabajo con entidades territoriales, contratación estatal y régimen municipal, que sirva de asesor al señor alcalde para la resolución y ejecución conforme lo establece en la ley.

Que la asesoría en materia jurídica dentro de la administración municipal en los aspectos más importantes, requiere de un profesional idóneo con experiencia que permita asesorar, aconsejar y consultar al representante legal de la entidad frente las decisiones o consultas que le sean requeridas, así como a los demás funcionarios de la administración en los diferentes procesos y procedimientos que se realice dentro del quehacer diario de la alcaldía Municipal.

Que el área de la Contratación Estatal con la cual se pretende suplir la necesidad de contratar a un profesional en esta materia, se cataloga como de alta complejidad, puesto que:

- a. Es a través de la Contratación Estatal con la cual se atiende al cumplimiento de los fines, planes y programas consagrados en el Plan de Desarrollo y Plan de Gobierno, se trata de un tema de suma complejidad,
- b. Es a través de la contratación que se agota, en su gran mayoría, el presupuesto de la entidad y ellos significa el adecuado manejo e inversión de los recursos públicos.
- c. Es un asunto lleno de leyes y decretos extensos, diversos y disimiles, por eje el manejo de leyes que adoptan el manejo en contratación de Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.
- d. Es un tema lleno de directrices y manuales impuestos por entidades de control, entidades del orden nacional (conceptos del ministerio de la seguridad social, conceptos de órganos de control, y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente)
- e. Las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales están llenas de circunstancias diversas de contrato directo con la comunidad oferente y que requieren de experticia de gran talante para atender sus requerimientos que en cada proceso de selección del contratista y ejecución del contrato se presentan.

En atención a las actividades que buscan fortalecer la gestión tributaria se ha evidenciado la falta de cultura en el pago de impuestos por parte de un alto grupo de ciudadanos lo cual ha generado un incremento en la cartera por cobrar; La Secretaria de Hacienda a través del programa de Fiscalización tributaria y la gestión de procesos de cobro coactivo busca fortalecer y mejorar los mecanismos por medio de los cuales el Municipio de Iza pretende generar cultura tributaria y recaudar los dineros pertinentes de las rentas municipales de manera adecuada, oportuna y eficiente, con el propósito final de hacer inversión, en los diferentes sectores.

Así mismo, con el proceso de cobro coactivo se busca gestionar la obtención de ingresos propios que impulsen el logro de las metas propuestas, a través de un recaudo eficiente y oportuno de impuestos para el financiamiento del gasto local y proyectos de inversión.

El objetivo principal de los programas de fiscalización se enfoca en la obtención del pago voluntario de la obligación tributaria, no obstante, si no se obtiene el pago de la obligación se hace necesario



iniciar el respectivo proceso de cobro coactivo, por ello la Administración Municipal viene tramitando actividades destinadas a la gestión de cobro y recaudo de la cartera de las acreencias e impuestos municipales propendiendo generar más ingresos para la inversión en el municipio a cargo de los contribuyentes mediante los procedimientos adelantados en las etapas persuasiva y coactiva.

Que según lo determinado en el decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales del Municipio de Iza se podrá contratar directamente con la persona que demuestre su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar, es decir, derecho administrativo, Régimen Municipal; contratación estatal y apoderamiento judicial.

Que con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica para que cumpla con los servicios de asesoría y acompañamiento en las áreas jurídicas, en contratación estatal y apoderamiento judicial.

Que la persona natural o jurídica debe ser un profesional o contar con profesionales con experiencia, especialista y con experiencia en régimen jurídico de entidades territoriales.

Que existe certificación expedida por el Municipio de Iza en la que hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con un abogado especializado con experiencia en contratación estatal, apoderamiento judicial y régimen municipal con la suficiente experiencia para cumplir con el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, es procedente suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica para que preste los servicios profesionales de asesor en contratación estatal, jurídica y de apoderamiento judicial a fin de atender el que hacer de la administración Municipal y de a manera colaborar para impedir actuaciones que den origen a faltas disciplinarias descritas por la ley.

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 81 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios profesionales 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 PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD Y ASESORÍA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL; MATERIA TRIBUTARIA Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE IZA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026”.

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 PROFESIONALES** que se suscribirá en virtud a las actividades asistenciales y colaborativas de las personas naturales o de los profesionales a cargo de la persona jurídica, en las áreas requeridas.

El contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse por el Municipio de Iza, tendrá como objeto “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD Y ASESORÍA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL; MATERIA TRIBUTARIA Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE IZA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026**”.

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

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. EN LA PARTE DE APODERAMIENTO JUDICIAL, Prestar los servicios profesionales como apoderado del Municipio judicial y extrajudicialmente ante los despachos judiciales en los cuales obre como demandado el Municipio o demandante en lo que sea necesario demandar según requerimientos del señor Alcalde Municipal. **PARAGRAFO:** Para efectos de apoderamiento judicial el señor alcalde entregará una relación de procesos judiciales y otorgará los respectivos poderes para cada proceso judicial. 2. EN LA PARTE DE ASESORÍA EN RÉGIMEN MUNICIPAL, Servir como profesional asesor resolviendo inquietudes y preguntas que de manera formal hagan los servidores que laboran en la Alcaldía Municipal, para tal efecto el profesional asistirá a las instalaciones de la Alcaldía y podrá utilizar los medios electrónicos dispuestos para resolver las inquietudes, así como revisar los actos administrativos y proyectos de acuerdo requeridos para el desarrollo de la administración pública municipal. 3. EN MATERIA CONTRACTUAL a) Asesorar al despacho del señor alcalde, siempre que sea requerida, para la toma de decisiones relacionadas con el funcionamiento en materia de contratación de la administración municipal. b) Revisar y asesorar los procesos contractuales efectuados por la administración municipal, siempre que sea requerida. c) Coadyuvar como miembro de los comités de evaluación dentro de cada uno de los procesos contractuales que determine y fije por acto administrativo motivado el Alcalde Municipal, para el cumplimiento de las actividades como evaluadores que desarrolla las normas contractuales y el decreto 1082 de 2015. d) Coordinar y dar cumplimiento a las actuaciones contractuales determinadas en los cronogramas de actividades de cada uno de los pliegos de condiciones con sus correspondientes actas y documentos, siempre que sea requerida. e) Revisar, corregir los documentos contractuales que se realicen en cada una de las dependencias de la administración municipal indicando las situaciones y las acciones que deban adelantarse para el cumplimiento del contrato y la liquidación del mismo, siempre que sea requerida. f) Asesoría en la proyección o revisión de los convenios interadministrativos que deban ser suscrito por el alcalde municipal, siempre que sea requerida. g) Acompañar en la Respuesta a observaciones que se puedan presentar, en los casos puestos a conocimiento de la entidad contratista, siempre que sea requerida. h) Asistir a los consejos de gobierno programados por la entidad a fin de responder las preguntas que se tengan con respecto a la Contratación Estatal, siempre que sea requerida. i). Prestar y rendir concepto ante las dudas jurídicas presentadas por el representante legal de la entidad y los secretarios de despacho, siempre que sea requerida. 4. EN MATERIA TRIBUTARIA a). Apoyar la identificación de las obligaciones pendientes de pago que requieran el inicio de proceso de cobro coactivo por concepto de Impuesto Predial e Impuesto de Industria y Comercio. b) Apoyar la apertura de procesos de cobro coactivo (Proferir auto de mandamiento de pago) de las liquidaciones oficiales entregadas. c). Apoyar la proyección a respuestas de los diferentes derechos de petición, tutelas, requerimientos, emplazamientos, recursos, resoluciones, excepciones, compromisos de pago y autos necesarios e n la etapa administrativa coactiva; y demás actuaciones interpuestas por los contribuyentes en relación al impuesto predial. d) Enviar notificaciones y citaciones dentro del periodo y en la apertura de cada proceso. e) Apoyar la elaboración de la liquidación del crédito y fijación del monto de las cuotas y proyectar el auto que aprueba el acuerdo de pago. f) Realizar, impulsar, tramitar, comparecer y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas y coactivas relacionadas con las diligencias de Embargo de cuentas y/o inmuebles. g) Confirmar el pago del deudor y proferir Auto que ordena terminación, levantamiento de medidas cautelares y archivo del proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato conforme al cuadro descriptivo citado anteriormente.
2. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
3. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
4. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
5. Diligenciar los informes que le sean requeridos.
6. Presentar informes que le sean solicitados respecto a sus actividades.



7. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en la ley.

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. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 6. 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	

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
4	GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	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 utilizará 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 Artículo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Artículo 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 Artículo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de Servicios profesionales se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones.

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD Y ASESORÍA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL; MATERIA TRIBUTARIA Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE IZA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026”.

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

4.3 Lugar:

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

4.4 Forma de Pago:

El Municipio de Iza, pagará el objeto del contrato así: mediante cinco (5) actas parciales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000), 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
PRODUCTO	80111600	Servicio de personal 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 (04) 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.** (Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la Administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local).

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 profesionales el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000) y para lo cual se expide el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202600079 con cargo al rubro 2.3.2.02.02.008.31 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Gestión administrativa, rubro 2.3.2.02.02.008.32 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción – gestión administrativa, además de los costos de impuestos, tasas, contribuciones, traslados, pagos de seguridad social y demás emolumentos que le correspondan al contratista.

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%
ESTAMPILLA 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.

IDONEIDAD	TITULO O FORMACIÓN ACADÉMICA	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	EXPERIENCIA
Acreditar que cuenta con formación académica profesional en asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.	Acreditar título profesional en Derecho y especialización.	Acreditar que se ha desempeñado como abogada en la asesoría de entidades públicas como asesora jurídica en el área administrativa y contractual.	Acreditar que cuenta con 90 meses de experiencia en el ejercicio de la actividad relacionada directamente con el ejercicio de la profesión y directamente relacionada con el objeto del contrato.

8. ANALISIS 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 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 previsible 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 previsible:

- 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 Financiero.
- 14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
- 15) Riesgos Laborales.

8.2 RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsible, 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 SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
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 específico 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 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 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 Seleccione 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 Seleccione 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 Seleccione 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	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato



						sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumpliment o con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
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 incumpliment o 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 incumpliment o 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	Etapas	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 trámite	-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	
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	
	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 profesionales, 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, 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.:

Se suscribe;



ANDREA DANIELA MALAVER LOPEZ
Secretaria de Gobierno

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	ING. NIDIA MILENA RODRIGUEZ	APOYO – CONTRATACIÓN
REVISÓ	ANDREA DANIELA MALAVER LOPEZ	SECRETARIA DE GOBIERNO
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL

