ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"...municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes...".*

Que en consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando principio de eficiencia.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de La Apartada, ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

Por lo tanto, es de suma importancia contar con el personal suficiente en las diferentes secretarias y áreas, en cuanto al apoyo operacional de las mismas, que se encargue de las actividades relacionadas con apoyar a las actividades de clasificación y organización de toda la documentación interna y externas, circulares y oficio de la Secretaría de Hacienda Municipal, brindar orientación a los usuarios que requieran información de los programas y proyecto de la Secretaría de Hacienda Municipal, realizar proyecciones de las comunicaciones internas y externas que requieran de la Secretaría de Hacienda Municipal, llevar control de la gestión documental de la Secretaría de Hacienda Municipal garantizando que la misma se lleve de acuerdo a la normatividad vigente en archivo, ofrecer una buena atención personalizada a los usuarios que requieran atención por parte de la entidad, recibir y radicar las solicitudes, quejas y reclamos que se formulen ante la Secretaría de Hacienda Municipal y el apoyo pertinente para lograr un buen funcionamiento de la entidad, en este caso específico, de la Secretaría de Hacienda Municipal, no cuenta con el personal suficiente para satisfacer esta necesidad y por lo tanto requiere de la prestación del servicio de una persona jurídica o natural que supla las necesidades planteadas en el objeto del presente proceso y en sus actividades específicas y

que su desempeño en cuanto a estas tenga el alcance misional planteado en los estudios previos.

Que todo lo anterior sustenta la necesidad del servicio asistencial de apoyo a la gestión propuesto, el cual resulta de gran utilidad funcional para el cumplimiento de los fines y metas administrativas previstas por la entidad; lo cual se enmarca en las acciones misionales que constitucional y legalmente le son inherentes a la misma como parte fundamental del estado.

Finalmente, en el presente documento se realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de La Apartada, se constató que no existe personal suficiente, con la idoneidad y experiencia especifica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo de acuerdo con la certificación expedida por el Área de Gestión de Talento Humano la cual hace parte integral del presente documento.

Por tanto, la anterior necesidad se satisface contratando una persona natural o jurídica que goce de idoneidad o experiencia durante el tiempo que dure el contrato resultante del presente estudio previo.

Para satisfacer la necesidad antes descrita, se ha previsto en el plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios de la vigencia 2026, la contratación del siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÁRA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA”,** bajo el Código BPIN No. 202500000049923-PIIP, suscrito por el Jefe Oficina Banco de Proyectos, como se evidencia a continuación:

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE LA APARTADA
NIT 812.001.681-6

CERTIFICADO DE PROYECTO
EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA MUNICIPAL – BPIM

Que el proyecto referenciado, se encuentra debidamente **REGISTRADO** en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio de La Apartada – BPIM, de acuerdo con la siguiente información

NOMBRE DEL PROYECTO	Prestación de bienes y servicios, Profesionales, de apoyo a la gestión y logístico para los diferentes dependencias de la Alcaldía del Municipio de La Apartada, Córdoba
ID	1665165
CODIGO RADICACIÓN	202500000049923 - PIIP
VALOR	9.200.000
PLAZO	4 meses
RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO
PLAN DE DESARROLLO	Oportunidad para todos
EJE ESTRATEJICO	CONVIVENCIA CIUDADANA Y SEGURIDAD INTEGRAL
SECTOR	JUSTICIA Y DEL DERECHO
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial
INDICADORES DE PRODUCTO	Dependencias asistidas tecnicamente
NUMERO DE BENEFICIARIOS	15806
CÓDIGO DEL PRODUCTO	4599031

Para constancia se expide la presente certificación en el Municipio de la Apartada-Departamento de Córdoba a los 29 días del mes de julio de 2026

OMAR ROMÁN HERRERA
Técnico operativo

Que esta contratación se encuentra inscrita en el Plan de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios de la entidad para la vigencia 2026, según certificado que seguidamente se evidencia:

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE LA APARTADA
NIT 812.001.681-6

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA

CERTIFICA:

Que el proyecto cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAS ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA".** Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Códigos UNSPSC	80111600
Fecha proyectada de inicio del proceso de Selección.	Agosto
Duración Estimada del Contrato.	4 meses
Modalidad	Contratación Directa
Valor	$9.200.000
Fuente de Financiación	Recursos Propios
Dependencia de Contratación	Secretaria de Hacienda
Cumple con el Decreto 248 de 2021 con relación 30% de adquisición de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y de la Agricultura Campesina local y con los bienes y servicios del artículo 2.20.1.1.3	NO

Para constancia se firma en La Apartada, a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.

HERNAN DARIO PUCHE MONTES (E)
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Medio Ambiente
Municipio de La Apartada Córdoba

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÁRA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA".

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a las actividades de clasificación y organización de toda la documentación interna y externas, circulares y oficio de la Secretaría de Hacienda Municipal.

2. Brindar orientación a los usuarios que requieran información de los programas y proyecto de la Secretaría de Hacienda Municipal.

3. Realizar proyecciones de las comunicaciones internas y externas que requieran de la Secretaría de Hacienda Municipal.

4. Llevar control de la gestión documental de la Secretaría de Hacienda Municipal garantizando que la misma se lleve de acuerdo a la normatividad vigente en archivo.

5. Ofrecer una buena atención personalizada a los usuarios que requieran atención por parte de la entidad.

6. Recibir y radicar las solicitudes, quejas y reclamos que se formulen ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

7. Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual.

PARÁGRAFO: El Municipio de La Apartada, de conformidad con el artículo 1556 del código civil colombiano, entiende que las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, y en el contrato civil de prestación de servicios, son aquellas definidas en la Ley como obligaciones alternativas.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Informar a la Alcaldía, dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo.
12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE LA APARTADA.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA en el momento en que sea requerido por el mismo.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad.
16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO: El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

2.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.

2.3. AUTORIZACION PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de qué trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDOCOS.

3.1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión....".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con él área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

4.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.200.000,00).**

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la **RESOLUCIÓN Nro. 005 DE FECHA 07 DE ENERO DE 2026**, expedida por el Alcalde Municipal.

4.3. RUBRO QUE COMPONE LA CONTRATACION: Para esta contratación existe la respectiva partida presupuestal, la cual está amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 000407 DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2026**, expedido por el Profesional Universitario.

Alcaldía de La Apartada

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CORDOBA

MUNICIPIO DE LA APARTADA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

000407

Vigencia: 2026 -

Fecha de expedición: 04 de agosto de 2026

Tipo de compromiso: CONTRATO

Ordenador del Gasto: OSCAR MIGUEL CALAO LOPEZ

Solicitante: CALAO LOPEZ OSCAR MIGUEL

Objeto: PREATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.3.3.1.00	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	9,200,000.00
CPC: 85940 Servicios administrativos combinados de oficina MGA: 4599031 Servicio de asistencia tecnica4599031				
			Total CDP:	**$ 9,200,000.00**

ERIK RAMON SOTO MONTALVO
Profesional Universitario

4.4. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000,00),** pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio**. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC, en caso de que haya lugar a ello.

4.5. PLAZO: El plazo establecido para la ejecución del objeto contractual es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato por parte del Supervisor designado.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: En el municipio de La Apartada - Córdoba.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil exigida en esta contratación el cual corresponde a Técnico en Asistencia Administrativa.

5.2. EXPERIENCIA: Referida a que demuestre 0 a 48 meses de experiencia.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Teniendo en cuenta que, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual señala lo siguiente: "*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

- Análisis del mercado.

- Definición de la necesidad: La planta global del Municipio de La Apartada, no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar los servicios de un Técnico en Asistencia Administrativa.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: La prestación de Servicios de un Técnico en Asistencia Administrativa.

- Condiciones Técnicas del proceso de Contratación. Formación académica: Técnico en Asistencia Administrativa.

Experiencia: Referida a que demuestre 0 a 48 meses de experiencia.

Normatividad Aplicable.

Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019
Decreto 1068 de 2015

Análisis de la demanda

- Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad: Estadísticamente el Municipio de La Apartada ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabo las labores institucionales y misionales de la entidad.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÁRA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA".

- Plazo: El presente contrato se suscribe por **CUATRO (04) MESES** toda vez que la entidad requiere contratar un técnico para brindar apoyo en el cumplimiento del objeto contractual.

- Valor: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.200.000,00).

- Forma de Pago: Mediante **CUATRO (04) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000,00).**

Análisis de la oferta.

- ¿Quién ofrece el servicio en el mercado?

Personas jurídicas y personas naturales.

- ¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?

Las personas naturales y/o jurídicas, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.

- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la entidad?

Experiencia relacionada: referida a que demuestre experiencia como auxiliar administrativo.

- ¿Fue cubierta la necesidad estatal en las contrataciones es anteriores?

Sí, fue cubierta.

- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

El servicio que se prestará es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el periodo de vigencia fiscal 2026.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

N°	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

8. GARANTÍA QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de La Apartada:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE LA APARTADA identificada con NIT 812001681-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL AREA DE GESTION DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por el Área de Gestión de Talento Humano del Municipio, certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

11. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la **SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.**

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la contratación.

Dado en La Apartada - Córdoba, a los trece (13) días del mes de agosto de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
LIVIA YORENIS SALAZAR MARTINEZ
Secretaria de Hacienda Municipal.
MUNICIPIO DE LA APARTADA