PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN MUNICIPIO DE CUCAITA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"

CUCAITA BOYACA, SEPTIEMBRE DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
RESPONSABLE:	Ing. **CRISTIAN CAMILO ATARA MORALES**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN MUNICIPIO DE CUCAITA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.".**
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA PROCEDIMIENTO / CAUSAL: Prestación de servicios profesionales
CODIGO BPIN	202500000004503

ANTECEDENTES

Las reglas y procedimientos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionan, complementan y/o modifican, tienen como base la aplicación de los principios generales que gobiernan la celebración de contratos con el Estado en Colombia Es así como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP, en su artículo segundo, inciso primero, regula la definición de las entidades públicas que por defecto deben otorgar obligatorio cumplimiento al mismo para la ejecución de sus recursos designados.

Los Procesos de selección de los futuros contratistas, se estructuran a partir de las modalidades de selección dispuestas por la ley para tal efecto, entendiendo que dichas modalidades son la regla general, en aplicación a los principios de la selección objetiva y publicidad, por lo que la Ley 1150 de 2007, contiene las reglas según la modalidad de que se trate: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

La contratación directa es la modalidad excepcional a la aplicación de cualquier otra modalidad que invoque la realización de un proceso público, sin embargo, no por ello implica que la misma no se encuentre obligada al cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública y la función administrativa. Su excepcionalidad obedece a razones de conveniencia, necesidad, competitividad, reserva y exclusividad de oferentes que hacen más idónea la selección directa del contratista.

JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

Dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En el marco de esta causal, las Entidades Estatales celebran los contratos de prestación de servicios definidos en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 , mediante la modalidad de contratación directa, con el propósito de cumplir con las múltiples y crecientes funciones a su cargo, lo

anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal. Como resultado de un estudio arduo estadístico planteado en la vigencia inmediatamente anterior por el director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se estableció que actualmente, en Colombia, existen 911.440 contratos de esta figura. Así las cosas, se entiende entonces que la alta demanda de servicios requeridos para contratar por parte de las entidades exige un restablecimiento de las condiciones propias de la naturaleza jurídica del mismo.

Los anteriores datos evidencian el elevado volumen de contratos de prestación de servicios que suscriben la Entidades Estatales, además, da cuenta de la necesidad de adoptar lineamientos de integridad pública para la celebración de este tipo de contratos por parte de las entidades en todos los niveles de la organización del Estado Colombiano como se menciona en el CONPES 4070 de 20213.

En ese orden, con el objeto de acoger la recomendación del CONPES 4070 de 2021, la presente Guía contempla aspectos generales del contrato de prestación de servicios, así como la identificación de buenas prácticas a tener en cuenta por las Entidades Estatales para promover la cultura de integridad pública en su celebración y ejecución.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2, numeral 4°, literal h), de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista para la suscripción de contratos de prestación de servicios, deberá adelantarse mediante la modalidad de selección por contratación directa. En consecuencia, el Decreto 1082 de 20156 reguló la manera como las Entidades del Estado pueden celebrar contratos de prestación de servicios, indicando que se suscriben mediante la modalidad de contratación directa y se caracterizan por ser de naturaleza intelectual diferentes de los de consultoría, e incluyen actividades operativas, logísticas o asistenciales de la entidad. Lo anterior en razón a que, pese a que los contratos de consultoría y de prestación de servicios cuentan con un componente intelectual y profesional, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, mediante un concurso de méritos

PRINCIPIO DE PLANEACION EN CONTRATACION DIRECTA

La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, los cuales deberán ser adecuados a su alcance y complejidad. Lo anterior con la finalidad de determinar la necesidad que pretende satisfacer la Entidad Estatal, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado y sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad, oferentes, etc.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento a lo señalado en la ley 850 de 2003 el municipio de Cucaita invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 la Constitución de 1991, consagra una serie de derechos fundamentales, sociales, económicos y culturales, que son de carácter universal y por lo tanto cubre a quienes presenten algún tipo de limitación física. Entre ellos podemos mencionar el artículo 52 que consagra que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tiene como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. Según la propia Constitución, el deporte y la recreación, "forman parte de la educación". Todas las personas tienen derecho a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

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.

La necesidad que se pretende satisfacer es la de contar con una persona con experiencia acreditada que este en la capacidad de brindar apoyo en las labores encomendadas en la Secretaria de Planeación e Infraestructura, con el fin de incrementar la capacidad organizativa, así mismo desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento técnico y administrativo de esta secretaria. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La Entidad requiere contratar el personal de apoyo necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado.

Que dentro de las actividades de la secretaria de planeación e infraestructura esta realizar los estudios necesarios para la elaboración de planes, programas y proyectos específicos de desarrollo, producir referencias de conveniencia técnica y económica de proyectos para el municipio, preparar y proponer sistemas sobre organización y métodos para mejorar y hacer más eficiente el funcionamiento de la gestión administrativa.

Que la Secretaría de planeación e Infraestructura debe adelantar las acciones que demande el cumplimiento, la programación y ejecución de actividades que son del resorte de la dependencia, las cuales se deben adelantar para efectos del desempeño de la misión del Municipio de Cucaita, para lo cual se requiere que los proyectos de inversión y contratación sean organizados de manera que se haga un correcto seguimiento a los mismo; de igual manera, se debe responder y atender a las necesidades de la comunidad expresadas en correspondencia, cumpliendo con los plazos exigidos por la ley; es necesario el acompañamiento a los profesionales que ejercen labores en la secretaría, a las visitas técnicas que se realizan frecuentemente, tanto a obras de infraestructura como con el control urbanístico que se realiza. En dicho sentido se requiere que la Secretaría de planeación e Infraestructura cuente con los servicios de una persona natural con experiencia en el apoyo a una dependencia de planeación y/o infraestructura de una entidad pública.

Que para el Municipio es fundamental el fortalecimiento institucional a la Secretaria de

Planeación para lograr cumplir a cabalidad con el desarrollo de las actividades y proyectos importantes que requiere adelantar el municipio y los que se encuentran en ejecución.
Que en las múltiples actividades de la secretaria de planeación e Infraestructura municipal se encuentra la organización de documentación, elaboración de diseños, presupuestos, estudios previos, interventorías, supervisiones y demás actividades inherentes a la secretaria para dar respuesta pronta y garantizar el normal desarrollo del Municipio.

Que, una vez revisada la planta de personal del municipio, se evidenció que se necesita personal de apoyo para fortalecer las actividades realizadas secretaria de planeación e Infraestructura; razón por la cual se hace necesario contratar la prestación de servicio de un Profesional que preste sus servicios como apoyo a la secretaria en las diferentes actividades y gestiones realizadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN MUNICIPIO DE CUCAITA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.".

2.2 IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
80111701	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

2.3 ALCANCE

El contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar tiene como finalidad apoyar a la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en el desarrollo, organización, seguimiento y control de los procesos contractuales, documentales y administrativos que se encuentran bajo su competencia, garantizando el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Dentro del alcance del contrato se contempla la organización, actualización y seguimiento de las carpetas contractuales y demás documentación a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, así como la redacción, digitación y envío de la información relacionada con los procesos contractuales que esta dependencia ejecuta y supervisa. De igual manera, el

contratista deberá revisar, clasificar y atender oportunamente la correspondencia que ingrese a la oficina, tanto en medio físico como magnético.

Así mismo, el contratista brindará apoyo técnico y administrativo al profesional encargado durante las visitas técnicas que se realicen en el municipio, incluyendo visitas de obra y actividades de control urbanístico, y realizará el agendamiento, acompañamiento y seguimiento a las audiencias que se requieran dentro de los contratos que ejecuta y supervisa la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

El alcance del contrato también incluye la elaboración y redacción de certificados competencia de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, la revisión de licencias en el ámbito estructural, y el apoyo en la revisión de los procesos contractuales y precontractuales, contribuyendo a la correcta estructuración y ejecución de los mismos.

Finalmente, el contratista deberá ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean ordenadas y asignadas por el Secretario de Planeación e Infraestructura del municipio, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la dependencia, actuando con diligencia, oportunidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar los siguientes ítems cumpliendo con las condiciones técnicas mencionadas a continuación:
a) Organizar y hacer seguimiento de las carpetas contractuales y demás documentación que se encuentra a cargo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
b) Redactar, digitar y enviar la información pertinente de los procesos contractuales que ejecuta y supervisa la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
c) Asistir al profesional que acude a las visitas técnicas que se realizan en el municipio, tanto de visitas de obra como control urbanístico.
d) Realizar agendamiento y acompañamiento de las diferentes audiencias que se requieran dentro de los contratos que ejecuta y supervisa la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
f) Revisar y atender la correspondencia que llega a la oficina de Planeación e Infraestructura, ya sea en medio físico como medio magnético.
g) Elaborar y redactar los diferentes certificados competencia de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
h) Revisar las licencias en el ámbito estructural y los procesos contractuales y precontractuales.
i)Demás actividades ordenadas y precedidas por el secretario de Planeación e Infraestructura del municipio.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La justificación con la cual se estimó el presupuesto oficial del presente proceso, se efectuó de acuerdo a la propuesta de servicios profesionales presentada, por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) MDA/CTE

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

RETENCIÓN EN LA FUENTE. Según corresponda al régimen Tributario
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (4%)
ESTAMPILLA PRO CULTURA (1%)
INDUSTRIA Y COMERCIO (1%)
ESTAMPILLA PRO DEPORTES (2.5%)
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR (2%)
Fuente secretaria de hacienda-municipio de Cucaita

A) <u>ANALISIS DE LA DEMANDA Y LA OFERTA</u>

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Existen en el mercado Nacional, Regional diferentes personas naturales y/o Jurídicas reconocidas y con experiencia comprobada, que pueden realizar esta labor.

En conclusión, dentro de los posibles oferentes se encuentra: personas jurídicas y/o personas naturales que han prestado sus servicios a las diferentes Alcaldías a nivel regional y otras entidades.

¿QUIEN VENDE? En este punto la entidad analizará entre otras razones quien puede comercializar el bien y/o servicio. Precisando lo anterior la entidad procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser comercializado por: a. Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. b. Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Cucaita ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de

Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

Mediante el análisis realizado, se identificaron los principales proveedores del servicio objeto del contrato en estudio. En está ocasión se analizan los procesos de contratación históricos, cuyo objeto es similar al del presente análisis, con el fin de tomar los aspectos más relevantes que pueden servir como referencia para la elaboración del proceso en estudio.

Analisis Nacional

NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
CPS-32-2026	HOSPITAL SANTA ISABEL GOMEZ PLATA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE PLANEACION DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA	$ 43.290.912	CONTRATACIÓN DIRECTA
CPS-805-2025	ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNDACION	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE CONCEPTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN, ORIENTACIÓN DE PROCESOS CON LAS COMUNIDADES RURALES Y A	$ 3.500.00	CONTRATACIÓN DIRECTA
MG-CPS-146-2025	MUNICIPIO DE Guateque	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE	$ 8.100.000	CONTRATACIÓN DIRECTA

		PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ		

Analisis Departamental

NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
MRAM-CD-PSP-093-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE TÉCNICO, FINANCIERO Y AMBIENTAL	$15.400.000	Contratacion Directa
CD-MS-9392025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOGAMOSO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE REVISIÓN Y OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL POT, DEL MUNI	$ 2.900.000,00	Contratacion Directa
CPS151-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOTAQUIRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE	$6.600.000	Contratacion Directa

		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ EN EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y DOCUMENTAL DE LOS PROYECTO		

Analisis local

NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
MC-CPS-011-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUCAITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTER	$ 8.500.000	Contratacion Directa
MC-CPS-065-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUCAITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN MUNICIPIO DE CUCAITA, DEPARTAMENTO	$ 9.000.000	Contratacion Directa

		DE BOYACÁ.		
MC-CPS-010-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUCAITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN MUNICIPIO DE CUCAITA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	$ 18.000.000,00	Contratacion Directa

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de TRES (03) MESES, contados a partir del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El municipio de Cucaita y/o en el lugar indicado por el supervisor.

7. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante actas parciales, de la siguiente manera:

A) Pagos en dos (02) actas parciales equivalentes a DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE previa presentación de informe de actividades y autorización del supervisor del contrato.
B) Un (01) acta final por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE a la terminación y culminación del objeto contractual una vez se entregue la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción avalada por el Supervisor.

Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 200 el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202609011 de fecha 9 de septiembre de 2026.

Código Rubro	Nombre Rubro	Nº CDP	FECHA CDP	VALOR
6981 2320202009014 1-121000-16-459 9019-202500000 004503	Asesoria tecnica y profesional de apoyo a la gestion administrativa - FTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Documentos de planeación	202609011	09/09/20 26	7.500.000, oo

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Cucaita (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO			
Amparo de seriedad de la oferta		X	
Amparo de antilipo		X	
Amparo de Pago anticipado		X	
Amparo de cumplimiento del contrato		X	
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	
Amparo de estabilidad de obra		NA	
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X	
Amparo de calidad de los servicios prestados		X	
Amparo de provisión de repuestos y accesorios		NA	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	
OTRAS			
Ninguna			

10.OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la

República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Velar por la eficiente ejecución del objeto del contrato.
3. El contratista desarrollará el objeto del contrato durante la vigencia del contrato en el Municipio de CUCAITA en los sitios y lugares acordados por la administración Municipal.
4. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
5. Elaborar oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
6. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado por El Municipio.
7. Presentar al supervisor el informe sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
8. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente. 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. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
9. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del contrato respectivo.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Organizar y hacer seguimiento de las carpetas contractuales y demás documentación que se encuentra a cargo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
b) Redactar, digitar y enviar la información pertinente de los procesos contractuales que ejecuta y supervisa la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
c) Asistir al profesional que acude a las visitas técnicas que se realizan en el municipio, tanto de visitas de obra como control urbanístico.

d) Realizar agendamiento y acompañamiento de las diferentes audiencias que se requieran dentro de los contratos que ejecuta y supervisa la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
f) Revisar y atender la correspondencia que llega a la oficina de Planeación e Infraestructura, ya sea en medio físico como medio magnético.
g) Elaborar y redactar los diferentes certificados competencia de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
h) Revisar las licencias en el ámbito estructural y los procesos contractuales y precontractuales.
i)Demás actividades ordenadas y precedidas por el secretario de Planeación e Infraestructura del municipio.

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a la forma de pago establecida.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUEPERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma, de modo que todo el proceso contractual se llevara a cabo por la plataforma transaccional.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita el Decreto 1082 de 2015.

11.1 REQUISITOS JURÍDICOS.

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan en el documento de la invitación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018.

ITEM	Documento	CONDICION
1	PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán PRESENTAR OFERTA que incluya valor y plazo contractual

ITEM	Documento	CONDICION
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes.
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.
6	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7	CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá: **Persona natural**: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. **Persona jurídica:** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman
8	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de CUCAITA requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.
9	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el

ITEM	Documento	CONDICION
		oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo 2).
10	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES,	EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal; según modelo adjunto (Anexo 5).
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto (anexo 6).
12	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado a 2025, el cual sea relativo al objeto contractual.
13	DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003	Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones
14	PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO DE CUCAITA	Certificado de estar a paz y salvo con el Municipio de CUCAITA. Si se trata de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar el certificado.
15	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD	Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)
16	EXAMEN MEDICO	El oferente deberá acreditar examen médico ocupacional a fin de determinar

ITEM	Documento	CONDICION
	OCUPACIONAL	si en la actualidad tiene alguna condición diferente que impida su contratación

13.1 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Para acreditar la capacidad técnica profesional;

FORMACION ACADEMICA	Por la naturaleza del servicio, el Municipio en una política de inclusión y oportunidades, considera que el Contratista debe acreditar título universitario en ingeniería civil
EXPERIENCIA	Presentar certificación de trabajo relacionada con el objeto del contrato

13.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; está experiencia deberá ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos identificado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar y evitar la materialización de los mismos, la entidad solicita que el oferente acredite la experiencia como a continuación se indica a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá acreditar la presentación de DOS (02) CONTRATOS celebrados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, en el que acredite actividades directamente relacionadas con el objeto de la convocatoria.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono y NIT.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.

- Valor total del contrato.
- Fechas de inicio del contrato o de suscripción del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

12 SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz del presente documento, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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**
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección 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
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

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
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.	2	2	2	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
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. 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 Dto. 723 de 2013,	Permanente

a. 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
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien verifica que el contratista cumple con los requisitos establecidos	Verificando que el contratista cumpla con los requisitos establecidos dentro de los estudios	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo, al momento de verificar los requisitos

CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA						previos, con el fin de evitar la materialización de riesgos de incumplimiento del contratista.	exigidos.

b. 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**
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien verifique los requisitos establecidos	Verificar minuciosamente que el futuro contratista cumpla con los requisitos establecido dentro de los estudios previos exigidos por la entidad.	Una vez se elabore el Estudio previo, en el momento de verificar requisitos y una vez se tenga listo el contrato.
2. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	El supervisor del contrato y quien maneja la página WEB secop	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
3. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	El supervisor del contrato, Secretaria de hacienda	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

c. 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**
1.RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando la calidad de los bienes contratado por la entidad y que este	Permanente durante el plazo 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**
CONTRATADO.						cumpla las condiciones y especificaciones suscritas en el contrato	del contrato.
2.RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando las cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando seguimiento a los pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3.RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando que la calidad de los bienes contratados estén bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4.RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de servicio contratado	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta
5.CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6.RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7.RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para	permanente

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
						evitar que se materialicen los riesgos	

13 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del municipio de Municipio, estará a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA o de la persona que designe el alcalde Municipal.

SE CONCLUYE QUE

Con el presente estudio se acredita que el Municipio de Cucaita, tiene en la actualidad una necesidad que debe satisfacer de tal manera que deberá suscribir un **"Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES"** para lo cual deberá aplicar la contratación en la modalidad de **Contratación directa**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, particulares o públicas cuya actividad u objeto social esté acorde con el objeto a contratar.

Dentro del proceso de selección del contratista se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

CRISTIAN CAMILO ATARA MORALES
Secretario de planeación e infraestructura