ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

(Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015)

Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL
Fecha:	Quince (15) de Septiembre de 2026

1.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política, la administración de El Carmen de Bolívar debe desarrollar sus funciones en virtud del interés general y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A través de la contratación la Alcaldía de El Carmen de Bolívar busca el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

En ese sentido, de acuerdo con los estipulado en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La actividad contractual de la administración es una expresión del ejercicio de la función administrativa y debe ajustarse en cuanto a los procesos de selección y contratación directa, a lo estipulado en el artículo 209 de la constitución política y a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen y adicionen.

Así mismo, el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** establece y reglamenta las modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección 4 de la sección 1 la modalidad de “Contratación Directa” que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades

estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 dispuso, además, que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista y contempló como una de sus características esenciales la temporalidad del servicio, vale decir, la actividad contratada no puede ser de carácter permanente.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** dispone sobre este tipo de contratos que "…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 estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal 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."

Frente a este tipo de contrato, el H. Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de unificación de 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

"La diferencia que existe entre este tipo de contrato y el de consultoría, indicando que el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales involucra actividades de carácter intelectual, identificables e intangibles, que satisfacen las necesidades de la entidad contratante con relación a la gestión administrativa o funcionamiento que estas requieran, a través de acompañamiento, apoyo o con conocimientos especializados, pudiéndose incluir en el objeto actividades operativas, logísticas o asistenciales. Sobre el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, el objeto enmarca actividades identificables e intangibles de carácter operativo, logístico o asistencial, no requiere de personal profesional y se caracteriza por un saber propiamente técnico, involucrando actividades en las que prima el esfuerzo físico o mecánico." (…)

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requeridos por la Entidad, esto ante la inexistencia de personal idóneo para ese propósito.

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de el Carmen de Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la Carta Superior y 3º de la ley 80 de 1.993.

En cuanto a la necesidad de la vinculación de personal, tenemos que el municipio requiere contratar los servicios profesionales o apoyo a la gestión en diversas áreas, teniendo en cuenta la inexistencia de personal de planta suficiente para el desarrollo de las funciones y objetivos misionales, siendo necesario garantizar el cumplimento de sus obligaciones constitucionales y legales y contribuir con el funcionamiento y desarrollo del Municipio de el Carmen de Bolívar.

De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, como entidad territorial, busca la prestación de un servicio integro y profesional, técnico o asistencial, por ello se requiere fortalecer los equipos administrativos, misionales y de apoyo encargados de la gestión y funcionamiento del municipio.

De esta manera se requiere contratar personal con las competencias y perfiles profesionales en diferentes disciplinas y áreas de conocimiento, con el fin de proporcionar un servicio de calidad y acorde a las necesidades de la administración y la ciudadanía en general.

Que, El Municipio de el Carmen de Bolívar, no cuenta en su planta de personal con un AUXILIAR que satisfaga las necesidades concretas para este cargo, razón por la cual se hace necesario contratar a un AUXILIAR que se encargue de adelantar las actividades más adelante mencionadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la prestación del servicio, que cuente con el conocimiento y la experticia en el área de AUXILIAR, para que apoye SECRETARÍA GENERAL para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, la **Prestación personal e independiente de sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el archivo de la secretaria general en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar.**

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta o que requieren conocimientos especializados por la siguiente razón:

a) No existe personal de planta, con la experticia o conocimiento suficiente en el área de SECRETARÍA GENERAL, para encargarse de dichas actividades.

Adicionalmente, es importante precisar que la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo y en el equipo de la Dependencia no se cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones, por tanto, el área requiere servicios calificados que apoyen el cumplimiento de los fines de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar.

Por lo tanto, es indispensable contar con el apoyo adicional de AUXILIAR**,** con experiencia igual o mayor a SIN EXPERIENCIA O HASTA UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL , para Prestación personal e independiente de sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el archivo de la secretaria general en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar..

Finalmente es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional”, toda vez que son de “apoyo” a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

De igual forma con el ánimo de cumplir con las necesidades previstas por la Entidad, se hace necesaria la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión para que apoye la ejecución de las actividades realizadas en la SECRETARÍA GENERAL del Municipio de El Carmen de Bolívar.

Que El Municipio de El Carmen de Bolívar, no cuenta en su planta de personal con un AUXILIAR que sea de apoyo en las diferentes situaciones y en el quehacer diario de la administración, razón por la cual se hace necesario contratar a AUXILIAR para que se encargue de adelantar las actividades más adelante descritas.

Acorde con lo anterior, en virtud de las funciones que son propias de El Municipio de El Carmen de Bolívar, y dado que en nuestra planta no contamos el personal idóneo para ejecutar las funciones que se ameritan para dicho contrato se requiere adelantar la contratación anteriormente descrito.

Las personas naturales o jurídicas, cuyos servicios se contraten deben acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

En razón a lo anterior, El Municipio de El Carmen de Bolívar busca alternativas contractuales, específicamente el contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la vinculación de una persona natural o jurídica y de esta forma garantizar la normal ejecución de las actividades relacionadas con funciones administrativas de la dependencia.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo adicional de personal idóneo, cualificados académicamente y con la experiencia necesaria para brindar a la Administración la (poner la función principal del cargo) adecuada a sus intereses, que apoyen las actividades definidas en el objeto contractual.

Acorde con lo anterior, en virtud de las funciones que son propias de nuestra oficina, tampoco contamos en planta con el personal idóneo para que se encargue de apoyar nuestras funciones; y debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de nuestra oficina se evidencia la falta de personal profesional y de apoyo a la gestión necesario y con el conocimiento en el área que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo.

Así las cosas, para que nuestra oficina continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo nuestra responsabilidad, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que adelante un acompañamiento a la SECRETARÍA GENERAL, para el ejercicio de la gestión pública municipal, fortaleciendo la institucionalidad en el área SECRETARÍA GENERAL

Finalmente es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional”, toda vez que son de conocimientos específicos en cada área con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

Por consiguiente, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación antes descrita, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos.

3.ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural X
Persona jurídica _

Que cuente con el conocimiento en el En cuanto a la necesidad de la vinculación, tenemos que la corporación requiere contratar los servicios profesionales o apoyo a la gestión en diversas áreas, teniendo en cuenta la inexistencia de personal suficiente para el desarrollo de las funciones y objetivos misionales, siendo necesario garantizar el cumplimento de sus obligaciones constitucionales y legales, principalmente la de ejercer control político sobre la administración departamental y contribuir con el funcionamiento y desarrollo del departamento de Bolívar. Es necesario precisar que, en la planta de personal del Municipio de El Carmen de Bolívar, no existe personal idóneo que reúna el perfil para realizar las actividades que se requiere ejecutar para satisfacer la necesidad que viene identificada; ni tampoco se han adscrito estas funciones a cargo existente en la planta de empleos; según certificación expedida por la Secretaría General del Municipio., para que apoye a la SECRETARÍA GENERAL para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, Prestación personal e independiente de sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el archivo de la secretaria general en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar..

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es: **Prestación personal e independiente de sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el archivo de la secretaria general en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar.**

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**
b) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro.
c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
d) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la recepción, verificación y registro de la documentación, velando por su integridad, control y adecuada custodia. 2. Apoyar la digitalización y sistematización de documentos, cuando sea requerido por la entidad 3. Apoyar la organización, clasificación, ordenación y foliación de los documentos físicos y digitales, de acuerdo con la normatividad archivística vigente. 4. Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los bienes, equipos y elementos asignados para el desarrollo de sus actividades. 5. Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas, cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato 6. Demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto
a contratar.
c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios De Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de: tres (3) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán exceder la vigencia fiscal 2025.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: El Carmen de Bolívar- Departamento de Bolívar

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

El ordenador del gasto no requiere autorizaciones, permisos ni licencias para la suscripción y ejecución de este tipo de contratos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "h. *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de un profesional, tecnico, tecnologo o personal asistencial con la experiencia que, en el marco de lo señalado, contribuya al desarrollo de las funciones de (poner secretaría u oficina).

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad con la Resolución No. 0008 de 13 de enero de 2025 "

La entidad se permite fijar los honorarios atendiendo a lo estipulado en el artículo primero de dicha resolución, que establece los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, a partir del CPS-MEC-252-2026 de enero de 2025.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en la Alcaldía de El Carmen de Bolívar y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($6,810,000.00)**

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera**:**

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en MENSUALIDADES vencidas o proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($2,270,000.00),** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1008 de enero Sep 3 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

N/A

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la necesidad: La planta global de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar los servicios de un AUXILIAR

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: la prestación de servicios de un AUXILIAR
- Condiciones técnicas del proceso de contratación.

Formación académica: BACHILLER

Experiencia Profesional**:SIN EXPERIENCIA O HASTA UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL**
- 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

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad: Históricamente la Alcaldía de El Carmen de Bolívar ha requerido personas naturales para apoyar las funciones de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabo las labores institucionales, administrativas, de apoyo y misionales de la entidad.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: Prestación personal e independiente de sus servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el archivo de la secretaria general en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar.

- Plazo: tres (3) meses

El presente contrato se suscribe por: tres (3) meses toda vez que la entidad requiere contratar un AUXILIAR

Resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato en lugar de la creación de un empleo en la planta considerando que no se cuenta con estudio técnico que avale la creación de este.

- Valor: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($6,810,000.00)
- Forma de pago:

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en MENSUALIDADES vencidas o proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($2,270,000.00).**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

C. 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, 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: No se requiere.
Experiencia laboral o profesional: Se requiere

- ¿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 suministrara 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 lo periodos estimados del año 2025.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución de este y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase		Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General		Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
6	General		Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible 5	Moderado		Riesgo Alto

Forma de mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
6	Secretaría General	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentad os (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas	Raro 1	Menor	Bajo	Riesgo Bajo	No	Secretario general	Revisiones por parte del área de Control Interno periódica mente evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implement adas para su gestión	Cada vez que se presente la situación.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las

mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR al CONTRATISTA, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR BOLIVAR tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015 que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARÍA GENERAL,** funcionario (a) de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y así también la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

10. INDICACIÓN DE SÍ 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 debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

11. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, Certificado de No existencia de personal en planta.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

DEPENDENCIA **SECRETARÍA GENERAL**	**ALVARO MIGUEL MURGAS ROMERO** **1052067727**