ESTUDIO PREVIO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Ciudad y Fecha: Socotá octubre de 2026

1.2 Registro Banco de programas y proyectos BPIN No. 202400000007001

1.3 Modalidad de Contratación: Contratación Directa

1.4 Dependencia: Secretaría General y de Gobierno

1.5 Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ."

1.6 Funcionario que presenta el estudio: Dania Yulisa Sandoval Benítez - Secretaría General y de Gobierno

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

Que las entidades estatales en su gran mayoría a excepción de las que por su naturaleza presentan algún tipo de excepción normativa, deben aplicar constantemente diferentes modalidades contractuales en pro de satisfacer necesidades de la comunidad en general y actuaciones propias, que requieren de cierto conocimiento y dedicación.

Teniendo en cuenta que el municipio de Socotá del Departamento de Boyacá, es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre el territorio con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

El contrato para celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Que los contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo. I) que efectivamente, no existe personal de planta para encargarse de dichas labores, II) que existe personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema".

Lo anterior en garantía el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: "El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

Que, dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con personal suficiente y con experiencia que pueda realizar y/o **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ."** por lo tanto, es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1º literal de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Que la secretaria de Hacienda Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de abril de 2021.

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ."**

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:

DIMENSIÓN	Institucional
LÍNEAS ESTRATEGICAS	Trabajemos por el desarrollo territorial

OBJETIVO ESTRATEGICO	Promover la gobernanza efectiva y el fortalecimiento de la justicia como pilares fundamentales para el desarrollo territorial integral y sostenible.
Plan Nacional de Desarrollo – Transformaciones	Seguridad humana y justicia social
Plan Departamental de Desarrollo - Estrategias de Desarrollo	Tierra para Vivir Dignamente y Segura
ODS	1 - Fin de la pobreza
	8 - Trabajo decente y crecimiento económico
	10 - Reducción de las desigualdades
CÓDIGO DE INDICADOR DE RESULTADO	080010002
NOMBRE DE INDICADOR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal - Componente de gestión
UNIDAD DE MEDIDA	Puntos
FUENTE	DNP – SPT
DATO NUMERICO	48,8413
AÑO - MES	2022-12
META INDICADOR DE RESULTADO	45
UNIDAD DE MEDIDA DE INDICADOR DE RESULTADO	Puntos
SECTOR	45
NOMBRE DEL SECTOR	Gobierno Territorial
CÓDIGO DEL PROGRAMA	4599
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
CÓDIGO DEL PRODUCTO	4599023
PRODUCTO	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	459902300
INDICADOR DE PRODUCTO	Sistema de Gestión implementado
INDICADOR DE PRODUCTO PERSONALIZADO	Apoyo dependencias Alcaldía - implementación MIPG

3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ – BOYACÁ.

3.2 Identificación dentro del clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.3 Identificación del contrato o convenio a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión.

3.4 Identificación de las partes

Contratante: Municipio de Socotá

Contratista: Persona Natural

3.5 Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes parciales (en los casos que aplique) los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
11. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista en especial, las siguientes: …(2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Rendir al supervisor, informe sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes,

cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente para el caso de personas natural.

13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. 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.
15. Confidencialidad. el contratista debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Socotá Boyacá o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. El contratista deberá cumplir con autonomía e independencia las obligaciones contractuales brindando informe respectivo y atendiendo los requerimientos datos por el supervisor y/o quien haga sus veces.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeación los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité en los tiempos establecidos en la normatividad y según la modalidad de contratación y la información publicada en SECOP II.

3.6 Obligaciones específicas del contratista:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

1. Apoyar las actividades administrativas de la Inspección de Convivencia y Paz.
2. Recibir, organizar, clasificar y archivar la documentación física y digital de la dependencia, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor y las normas de gestión documental.
3. Apoyar la elaboración y digitación de oficios, citaciones, memorandos, actas, listados, constancias y demás documentos administrativos que le sean suministrados por el Inspector de Convivencia y Paz.
4. Apoyar la organización logística de audiencias, reuniones, diligencias, visitas administrativas y demás actividades programadas por la Inspección.
5. Llevar el control de correspondencia recibida y enviada, así como de los expedientes y documentos que ingresen a la dependencia.
6. Brindar atención e información básica a los usuarios que acudan a la dependencia, orientándolos sobre los trámites y procedimientos, sin emitir conceptos jurídicos.
7. Apoyar las campañas, jornadas institucionales, operativos, reuniones y actividades que adelante la Inspección de Convivencia y Paz.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la aplicación de la Ley 1801 de 2016, mediante labores administrativas y logísticas que le sean asignadas por el Inspector o el supervisor del contrato.
9. Acompañar, cuando sea requerido, las jornadas, eventos institucionales y actividades convocadas por la Secretaría General y de Gobierno, elaborando listas de asistencia, actas, registros fotográficos, organización documental y demás apoyos administrativos que le sean solicitados.
10. Realizar las demás actividades administrativas, operativas, conexas y complementarias que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.7 Obligaciones del municipio:

11. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
12. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
13. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
14. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
15. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

3.8 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar

No aplica

3.9 Plazo de ejecución:

El término de duración del contrato será de dos (02) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.10 Lugar de ejecución:

Municipio de Socotá Boyacá

3.11 Perfil Académico y de Experiencia:

Formación Académica
Bachiller Técnico o académico

3.12 Valor:

CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (5.920.000,00), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.13 Descuentos municipales:

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- ✔ Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
- ✔ Estampilla pro cultura 1.5%
- ✔ Retención en la fuente 10% y/o según corresponda a la normatividad vigente
- ✔ Rete ICA 6 x mil
- ✔ Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- ✔ Garantías a favor de la entidad contratante. Y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- ✔ CREE para los casos que aplique.

3.14 Aportes

No aplica

3.15 Forma de pago

El Municipio pagará al Contratista el valor total del presente contrato, la suma **de CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (5.920.000,00),** el valor incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; en pagos parciales una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica.

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, 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.

Los pagos se realizarán dentro de los 15 días calendario siguiente a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría.

3.16 Certificado de disponibilidad presupuestal

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

No.	Fecha del CDP	Rubro	Valor.
202600425	15 de octubre de 2026	2320202009459905-124303-16-4599038-202400000007001 Apoyo dependencias Alcaldía - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP:	$ 5.920.000

		Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano	

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran reguladas por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

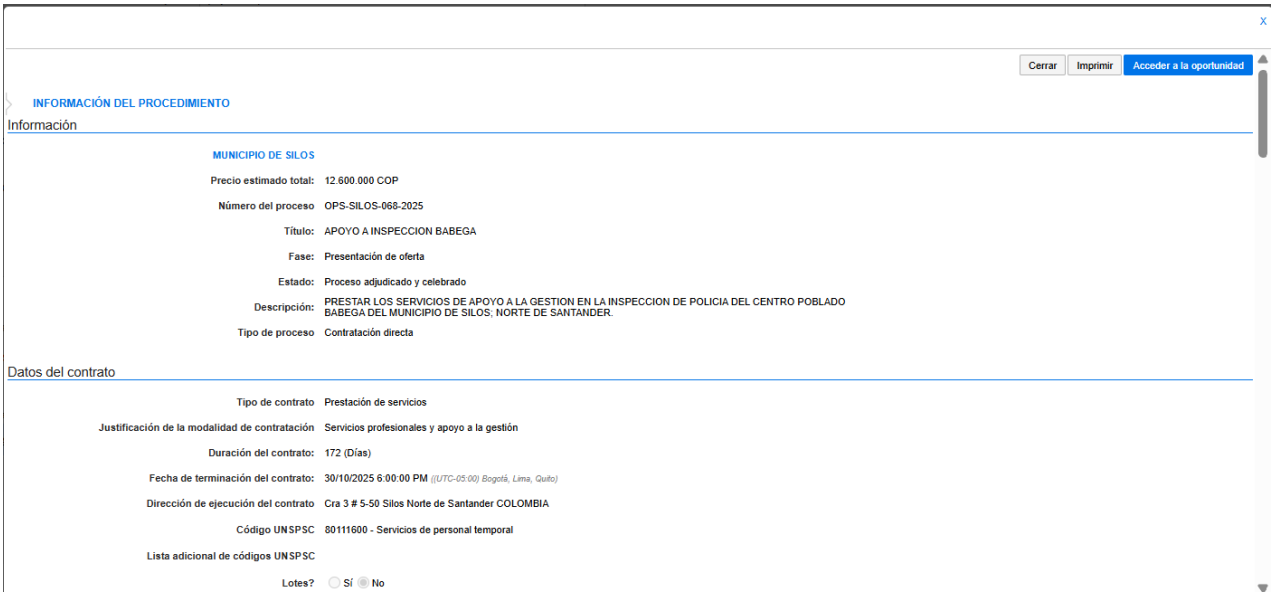
Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

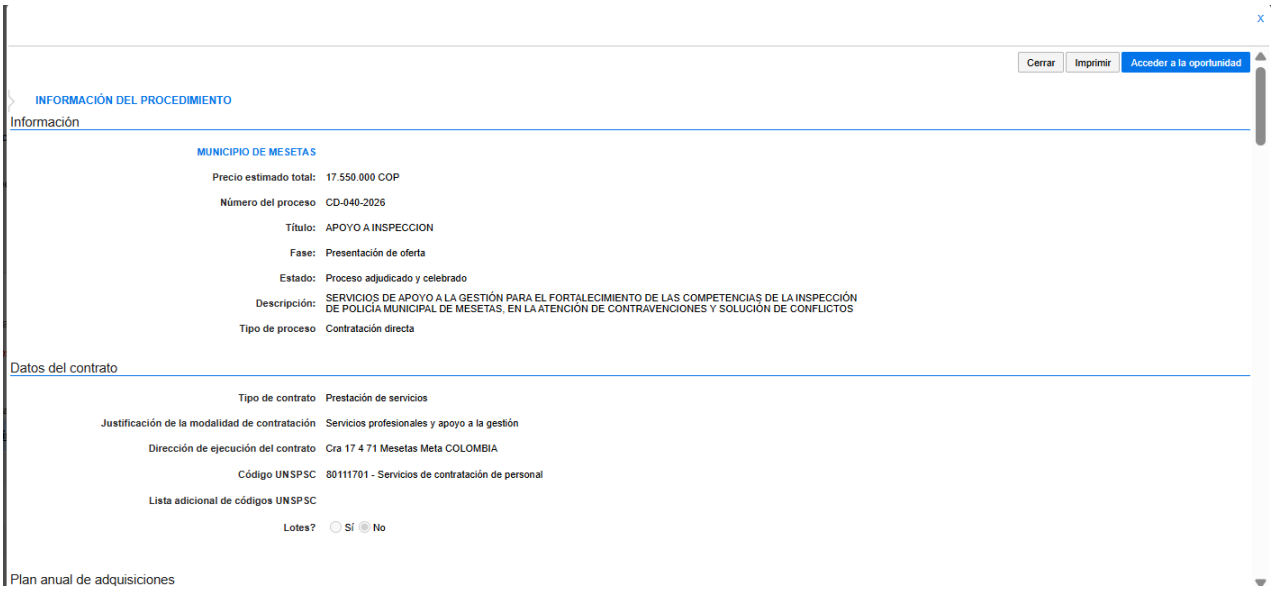
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, 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”.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

5.1 Análisis de Mercado:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este en los siguientes términos:





6.2 Análisis de la Demanda

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad mediante proceso Nº C-MS-CD-108-2024, por la suma de $7.200.000, dicho valor fue pactado por 120 días; por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para

adelantar las funciones propias de la Entidad.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8116087
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	23/07/2025 1:20:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	C-MS-CD-107-2025
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES Y DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOCOTA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	157 Días
Fecha de inicio de contrato	23/07/2025 2:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	14 días de tiempo transcurrido *(30/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	12 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

1. Propuesta Técnica y Económica
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía
3. Certificados de antecedentes Contraloría, no mayor a 3 meses de expedición
4. Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría, no mayor a 3 meses
5. Certificado REDAM
6. Certificado de antecedentes Judiciales Policía, no mayor a 3 meses
7. Consulta inhabilidades por delitos sexuales
8. Consulta de medidas correctivas RNMC
9. Declaración juramentada de bienes y rentas
10. Hoja de vida SIGEP II
11. RUT actualizado
12. Copia de certificado de Seguridad social en salud, pensiones y ARL (Afiliación sistema de seguridad social)
13. Compromiso Anticorrupción
14. Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años
15. Tarjeta profesional (cuando aplique)
16. Consulta de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique)
17. Certificaciones de estudio formal e informal
18. Certificaciones laborales
19. Copia de certificación de exámenes médicos laborales no mayor a 3 años
20. Certificación bancaria
21. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato. - demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo Municipal	Improbable	Menor	3	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividades de supervisión de los procesos contractuales.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual. - Retraso en el pago	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo referente a la revisión y verificación de las evaluaciones en los procesos de contratación.	- Retraso en los procesos contractuales.	Improbable	Menor	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición, quejas y/o observaciones en los procesos contractuales.	- Suspensiones y demoras prolongadas. - Afectación en los procesos contractuales. - Respuesta no resueltas de fondo y dentro de los términos de ley.	Posible	Moderado	3	Bajo
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos.	- Retraso en la proyección y revisión de estudios previos. - Demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo.	Probable	mayor	4	Bajo
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	- Suspensiones o sanciones	Improbable	Menor	2	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del trat		Monitoreo y revisión							
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Menor	2	Bajo	NO	Supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Permanente
2	Contratante y contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor y responsable de la supervisión.	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
3	Contratista y Contratante	Seguimiento por parte de los responsables de la estructuración de los estudios previos. Y supervisor	Raro	Menor	2	bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio.	Antes dela finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
4	Contratante / Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición.	Improbable	Menor	2	bajo	SI	Contratista, supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento por parte del supervisor.	Permanente
5	Contratante / Contratista	Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y proyectada por el contratista. Seguimiento por parte del supervisor	improbable	Menor	3	Bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos precontractuales.	Permanente

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del trat		Monitoreo y revisión							
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		que la información recolectada sea verídica y necesaria para la proyección de los documentos precontractuales.										
6	Contratista	En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información	Improbable	Menor	2	bajo	Si	supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Durante la ejecución del contrato	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

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

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 inciso 5 el cual reza: "… las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía que se refiere la ley…" y de conformidad a lo señalado en el decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.5 que señala "no obligatoriedad de garantías en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del decreto citado dice que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

La entidad se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto en el presente se señala el perfil del futuro contratista y se ha supeditado el pago al informe que debe presentar al supervisor respecto al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por lo tanto la administración determina no exigir la póliza única de cumplimento para el contrato que se pretende celebrar además Por la cuantía del contrato, la ejecución del mismo y la forma de pago la administración municipal en estudios previos análisis del riesgo contractual no se ve la necesidad de constituir garantía.

En todo caso el Contratista manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el Contratista, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: Dania Yulisa Sandoval Benítez

Cargo: Secretaria General y de Gobierno

En caso de que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante acta de entrega de supervisión o interventoría.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

Código del producto	Nombre del producto
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES (EN LOS CASOS QUE APLIQUE)

1. Certificación del Banco de programas y proyectos BPIN

2. Concepto de viabilidad técnica (Si aplica)
3. Certificación de no existencia de personal en la planta de personal
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa



DANIA YULISA SANDOVAL BENÍTEZ
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dania Yulisa Sandoval Benítez	Esteban Misael Medina	Adiel Panqueba Chía
Secretaria General y de Gobierno	**Asesor de Contratación**	**Alcalde Municipal**