ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015 CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA	Octubre de 2026
DEPENDENCIA	Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial
FUNCIONARIO RESPONSABLE	Sebastián Rodríguez Ovallos
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, referido a la Planeación Contractual donde se dispone que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: "*Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*."

De igual manera, en el artículo 311 Superior se menciona que "*al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes*."

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de San Francisco, Cundinamarca, es la dependencia responsable de liderar, coordinar y ejecutar los procesos relacionados con la planeación del desarrollo municipal, el ordenamiento territorial, la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos específicos de inversión en obras públicas municipales para construir, remodelar, ampliar toda la infraestructura pública municipal, para lo cual deberá adelantar actividades de estudios y diseños; interventoría y supervisión y de organización de la maquinaria municipal, así como la gestión administrativa y contractual requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para el desarrollo de sus funciones misionales relacionadas con los estudios, análisis planificación financiera y de gestión, los sistemas de información y el banco municipal de programas y proyectos, el desarrollo urbano y ordenamiento territorial, programas vivienda de interés social, a la infraestructura, a la gestión del riesgo, corresponde a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de San Francisco adelantar de manera permanente diversos procesos contractuales orientados a la ejecución de proyectos de inversión, estudios técnicos, actividades de apoyo a la gestión institucional entre otras gestiones administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia. Estos procesos contractuales requieren un manejo técnico–administrativo riguroso que incluye, entre otros, la revisión, clasificación, consolidación y organización de los trámites en estos dos (2)

componentes como el seguimiento a la ejecución de los contratos, la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, la elaboración de informes de supervisión, así como el apoyo en la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la gestión contractual y de manejo organizacional de los documentos contractuales.

En consideración de lo anterior y teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de dichas actividades las cuales demandan una dedicación constante, así como el cumplimiento estricto de los principios de la contratación estatal, tales como la transparencia, economía, responsabilidad, planeación y eficiencia, la Secretaría de Planeación requiere el apoyo de personal que contribuya al cumplimiento de dichas actividades y en consecuencia a las metas del plan de desarrollo vigente. Sin embargo, se ha evidencia que en la planta de personal que integra la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial no se cuenta con el personal suficiente para atender de manera oportuna y eficaz la totalidad de las actividades administrativas, tecnicas y contractuales que se generan, situación que puede afectar la oportunidad en la ejecución de los contratos, la calidad del seguimiento contractual y el cumplimiento de los cronogramas institucionales.

Adicionalmente, la normatividad vigente en materia de contratación estatal exige a las entidades públicas llevar un control permanente sobre la ejecución contractual, documentar adecuadamente las actuaciones administrativas, elaborar informes de supervisión periódicos y realizar seguimiento técnico, financiero y administrativo a los contratos suscritos, obligaciones que recaen directamente en la entidad y que requieren apoyo operativo para su adecuada gestión. La ausencia de dicho apoyo incrementa el riesgo de retrasos administrativos, incumplimientos contractuales, observaciones por parte de los entes de control y afectaciones en la ejecución de los proyectos municipales.

En este contexto, la contratación de servicios de apoyo a la gestión se configura como una herramienta legal y necesaria para fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría, mejorar la gestión misional, la organización documental, la trazabilidad de las actuaciones administrativas y el cumplimiento oportuno de los requerimientos de los organismos de control, fortaleciendo los mandatos institucionales, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En consecuencia, se justifica la necesidad que presenta la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de San Francisco, Cundinamarca para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el objeto de acompañar la gestión y el manejo de procesos contractuales, la elaboración de informes de supervisión, el seguimiento a la ejecución de contratos y el apoyo en actividades administrativas relacionadas con la gestión de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de San Francisco, Cundinamarca, como una medida indispensable para asegurar el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales, el logro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y la correcta ejecución de los recursos públicos.

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar una persona natural con la idoneidad necesaria para apoyar las actividades relacionadas con la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DESAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA**".

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Conforme a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 (artículo 32, número 3); y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, letra h), y en el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015; la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión.**

El Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9), preceptúa:

> Contratos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad 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.
>
> La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El Municipio de San Francisco – Cundinamarca, cuenta con el **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO"** adoptado mediante **Acuerdo Municipal N° 003 del 23 de mayo de 2024,** y se contempló lo siguiente de acuerdo a lo establecido en el Certificado de Banco de Proyectos N° 202500000000919 de fecha 13 de octubre de 2026.

PLAN DE DESARROLLO	"DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO 2024-2027"
DIMENSIÓN	DEJAREMOS HUELLA MEJORANDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACION CIUDADANA
PROGRAMA	INFORMACION ESTADISTICA Y TERRITORIAL
META PRODUCTO	DOCUMENTOS DE PLANEACION
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO, EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL

Así las cosas, la contratación requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS): AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

1.1. Objeto a contratar

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DESAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA".

1.2. Clasificación del bien o servicio.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion , la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: Código:

CLASIFICADOR UNSPSC					
PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL	CODIGO UNSPSC
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
F. SERVICIOS	80.Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11.Servicios de recursos humanos	16.servicios de personal temporal	00	80111600

1.3. Plan Anual de Adquisiciones

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 80111600 descripción: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DESAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA"** fechada el día 13 de octubre de 2026.

1.4. Autorización, licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

El presente contrato no requiere licencias y/o permisos para la ejecución del contrato.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones específicas:

Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Brindar apoyo en las actividades de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, tales como proyección de análisis del sector, estudios previos, presupuestos, especificaciones técnicas, actas de avance, liquidación, suspensión y demás que se requieran en cada uno de los contratos cuya supervisión ejerza la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
2. Apoyar los procesos de evaluación de propuestas, respuesta a observaciones y demás actividades precontractuales en las que le corresponda intervenir a la Secretaría de Infraestructura y Planeación.
3. Apoyar a la oficina de planeación y desarrollo territorial municipal en la proyección, recolección y consolidación de información, que sea necesaria para atender solicitudes y requerimientos de entidades de orden nacional, departamental, municipal y demás entidades administradoras de control.
4. Brindar apoyo en la organización y revisión de los proyectos que van a ser tramitados ante entidades de orden Departamental o Nacional para el cumplimiento de los requisitos necesarios para su viabilización de acuerdo a las solicitudes de la supervisión.
5. Apoyar en el desarrollo de actividades de seguimiento técnico y administrativo a los diferentes proyectos, contratos y convenios según requerimiento del supervisor.
6. Establecer una comunicación permanente con los interventores y contratistas con el propósito de apoyar en el respectivo seguimiento de las actividades realizadas para el cumplimiento y ejecución de cada uno de los contratos.
7. Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, el contratista deberá desplazarse a los lugares que se requieran en la jurisdicción del Municipio.
8. Apoyar a la oficina de planeación y desarrollo territorial municipal emitiendo conceptos e informes técnicos cuando sea requerido.
9. Asistir y apoyar los eventos de carácter cultural, deportivo, turístico y demás eventos institucionales a los que sea convocado.
10. Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado.
11. Brindar apoyo al proceso de archivo de gestión de la dependencia durante la vigencia del contrato cuando sea requerido por el Supervisor, al igual que al proceso de contratación en cualquier etapa contractual que se requiera.
12. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

2.1.2 Obligaciones Generales:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad
2. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor en desarrollo del objeto del contrato y en caso de no ser así manifestar por escrito la justificación
3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía en la ejecución del contrato
4. Elaborar oportunamente las actas de inicio y terminación, de forma conjunta con el supervisor de este

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
6. Mantenerse afiliado y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante el plazo de ejecución del contrato
7. En el evento en que al Contratista le sean entregados bienes devolutivos y/o documentos o archivos por parte del Municipio, se obliga: I. Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización. II. Devolverlos Municipio en las mismas condiciones en que le fueron entregados. Y para el caso de los archivos, entregarlos inventariados con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública
8. Mantener buenas relaciones entre el personal de las distintas áreas de la institución con el fin de garantizar el trabajo armónico y en equipo
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas
10. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Entregar al supervisor del contrato todos los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza publica u oficial que tenga a su cargo, así mismo entregar todos los documentos originales que hayan sido generados en ejecución del contrato
16. Informar oportunamente AL MUNICIPIO toda novedad derivada del contrato
17. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
18. Cumplir con las reglas básicas de archivo interpuestas por el supervisor del contrato
19. Cumplir y acatar las directrices de Orden Nacional, Departamental y Municipal, con relación a los protocolos de Bioseguridad, que serán exigibles por parte de la Entidad, para salvaguardar la salud de los funcionarios y contratistas.
20. Cumplir con los lineamientos de la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad.
21. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
22. . Cumplir con los lineamientos y políticas del Sistema y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
23. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

2.2.1 EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Banco de Proyectos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de Plan de Compras, Certificado de Registro Presupuestal del contrato (Cada uno de ellos cuando aplica).

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
8. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Plazo de Ejecución:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.2 Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

3.3 Valor Estimado Del Contrato y Justificación del mismo

El valor del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.233.333,00) M/CTE INCLUIDO IVA (siempre que aplique),** derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual.

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
DIS- 2026000447	13 de octubre de 2026	2.3.4002016.2.3.2.02.02.009.91137.A196	12.1.0.00	$8.450.000
TOTAL				**$8.450.000**

3.3.1 Forma de pago y requisitos:

Los pagos se realizarán como honorarios por la prestación de servicios contratados, causados en periodos mensuales vencidos, por un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS ($3.250.000) M/CTE INCLUIDO IVA** si a ello hubiere lugar, y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

Cuando la ejecución del contrato no comprenda la totalidad del periodo mensual, el pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como referencia periodos contractuales de treinta (30) días, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en la ley 789 de 2002 en su artículo 50, para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

3.4 Supervisión del Contrato

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL**, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

4. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en atención a las directrices establecidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal "Colombia Compra Eficiente", se establece que, para efectos de satisfacer las necesidades planteadas en el presente estudio, como es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DESAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA, se realiza el siguiente análisis.

4.1 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como referencia tanto los valores pagados por otras entidades como por la misma entidad en contratos con objetos similares, y con base en ello se pudo determinar el valor para la presente contratación.

AÑO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
2020	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CINDYNATALY ROMERO BORDA	APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APLICACIÓN DE NORMAS DE URBANÍSTICAS Y REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS CONFORME EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO Nº 1077 DE 2015.	$13,866,666	156 Días
2021	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CINDY NATALY ROMERO BRODA	APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APLICACIÓN DE NORMAS DE URBANÍSTICAS Y REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS CONFORME EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO Nº 1077 DE 2015	$21,973,112.00	240 Días
2022	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CIRO ALEJANDRO HERRERA TORRES	APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APLICACIÓN DE NORMAS DE URBANÍSTICAS Y REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS CONFORME EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO N.º 1077 DE 2015.	$ 21,312,087	229 Días
2023	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CESAR AUGUSTO CASTILLO FIERRO	APOYAR TECNICAMENTE A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIALEN LA REVISION DE LICENCIAS URBANISTICAS CONFORME EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO N.º 1077 DE 2015	$19,999,135.00	195 Días
2024	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CRISTHIAN JAVIER MARTINEZ BALLEN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	$15,250,000.00	150 Días

			APLICACIÓN DE NORMAS URBANÍSTICAS Y REVISIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS CONFORME EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO NO. 1077 DE 2015		
2025	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	PAOLA ALEXANDRA PRIETO RODRÍGUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA	$9.000.000	3 MESES
2026	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	PAOLA ALEXANDRA PRIETO RODRÍGUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROCESOS CONTRACTUALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA	$19.500.000	6 MESES

De manera que para determinar el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal y otras entidades en los años anteriores para contratos similares, y con base en ello se puede determinar que el valor para la presente contratación tiene un costo estimado promedio a la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.233.333,00) M/CTE INCLUIDO IVA (siempre que aplique)**, por un término inicial de **DOS (2) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS CALENDARIO.**

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO -ICA-	8*1000	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009 de 2020 Art. 82 y 83.
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal, Departamental y Nacional, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y Defensa Civil (Art. 271 ET 009 de 2020, Paragrafo 1 y 2) y Contratos y/o convenios realizados con

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
				las EPS y las IPS del Municipio (Parágrafo Primero Art.275 ET).
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Art 9. del Acuerdo Municipal No. 08 del 29 de Nov/2023): Convenios y contratos en Servicios Públicos domiciliados, de empréstito de la deuda pública, contratos interadministrativos con entidades descentralizadas, contratos de transporte escolar, contratos con Juntas de acción comunal, contratos para ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, contratos de prestación de servicios con base menor a 10 SMMLV. Exención para los servicios integrales de aseo, cafetería, vigilancia y seguridad privada. La base en los contratos de suministro de combustible será el margen de comercialización y contratos con contraprestación del servicio en bonos.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 1. Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 2. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Francisco y la Defensa Civil. E.T. 009/2020, Art.228, Parágrafo 1. Contratos y/o Convenios con las EPS y las IPS del municipio.
Fondo de seguridad Ciudadana	5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública	Se exceptúan todos los contratos y se aplica únicamente a los contratos de obra pública.
Tasa Prodeporte	2.5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública Todos los Contratos.	Parágrafo 1 del art. 12, Acuerdo Municipal No. 015/2020: Convenios /contratos de servicios públicos domiciliados, con entidades descentralizadas del municipio, contratos del siste,a de participacion de salud, contratos de prestaciones de servicios con personas naturales, contratos con Esal , contratos de deuda publica y para los contratos de combustible la base será la utilidad respectiva.

IMPUESTOS NACIONALES		
Concepto Deducción	**Tarifa**	**Se exceptúan o no Aplicable a:**
RETE-IVA (IVA 19%)	15%	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
RETEFUENTE		Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional		Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, y certificaciones de los cargos ocupados y contratos ejecutados por el futuro contratista.

4.2 Criterios para seleccionar la oferta más favorable (idoneidad y experiencia):

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Por lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Académicos: Titulo de tecnólogo en obras civiles o áreas relacionadas con la ingeniería civil
Experiencia: Mínimo un (1) año de experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual.

4.3 Plazo de liquidación del contrato:

No se requerirá liquidación, pero en caso de requerirse se realizará por la Entidad dentro del término establecido en la Ley.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsibles en el desarrollo del presente proyecto así:

Riesgos que afectarán el objeto contractual

No.	ETAPA	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quién se asigna?	Porcentaje (%)	Tratamiento o controles implementados	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por 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 ¿Cuándo?

1	PLANEACIÓN	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de selección	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión jurídica y efectuar revisiones con los lineamientos del Municipio	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
2	PLANEACION	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Revisión exhaustiva en el proceso de estudio de mercado siguiendo los lineamientos del Municipio	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
3	PLANEACION	Inadecuada descripción del bien o servicio requerido	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	100%	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
4	PLANEACION	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	2	BAJO	ENTIDAD	100%	Utilizar los lineamientos del Manual de contratación, manueal de CCE y utilizar como referencia procesos similares	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
5	PLANEACIÓN	Ausencia de fundamentación de la justificación y conveniencia de la contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Revisiones constantes por parte del área de planeación de la entidad tomando como referencia procesos similares	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
6	PLANEACIÓN	Errores involuntarios en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Estudio de Sector y en general cualquier documento que sea parte integral del mismo.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100%	Verificar los documentos en el proceso de observaciones y respuesta a estas mismas observaciones.	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
7	PLANEACIÓN	Inadecuada evaluación de las ofertas y/o verificación de requisitos	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Efectuar verificaciones a los documentos, con el apoyo de los profesionales del área técnica, financiera y el equipo jurídico	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA - AREA JURIDICA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE SELECCIÓN
8	PLANEACIÓN	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en los estudios previos	2	4	6	ALTO	PROPONENTE	100%	Efectuar verificaciones a los documentos y propuestas presentadas por parte de los profesionales del área	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA - AREA JURIDICA	ETAPA DE VERIFICACION DE REQUISITOS	INICIO ETAPA VERIFICACION DE REQUISITOS	HASTA ADJUDICACIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN
9	SELECCIÓN	Demoras en la suscripción y perfeccionamiento del contrato	3	4	7	ALTO	ENTIDAD Y PROPONENTE	100%	Dar trámite eficiente y oportuno por las partes en plataforma secop II para su perfeccionamiento	NO	AREA DE CONTRATACION Y OFERENTE	ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATACION	ETAPA DE CONTRATACION	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE CONTRATACIÓN

10	EJECUCIÓN	Demora en la iniciación del contrato debido a la no entrega oportuna de las Garantías exigidas para el proceso de contratación o a la falta de cobertura de la ARL	3	4	7	ALTO	ENTIDAD - CONTRATISTA	100%	Efectuar verificaciones a los documentos entregados de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA DE EJECUCIÓN	DESDE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE EJECUCION
11	EJECUCION	Incumplimiento en los tiempos de entrega y/o en la calidad de los Bienes y/o Servicios contratados..	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100%	Cumplimiento de en el desarrollo de las actividades y Verificación por parte de la supervisión de la ejecución del contrato	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGÚN FECHA DE TERMINACION ESTABLECIDA
12	EJECUCION	No Garantizar la calidad del servicio contratado, de tal manera que no se realice de la forma solicitada en los estudios previos.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	100%	Verificación al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
13	EJECUCIÓN	Variación de los precios del servicio	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	50%	Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector, Pliegos de condiciones del proceso de contratación para evitar la ocurrencia del evento.	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN
14	EJECUCIÓN	Accidentes, contingencia, emergencias, perjuicios y/o siniestros presentados durante la prestacion del servicio o ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA-ENTIDAD	100%	Cobertura por riesgos laborales del contratista	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN
15	EJECUCIÓN	Imposibilidad de tramitar, rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Exigencia de CERTIFICADOS para la prestación del servicio de vigilancia	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
16	EJECUCIÓN	Eventos naturales	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	100%	Supervisar eficientemente el trámite de permisos y gestiones interinstitucionales	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
17	EJECUCION	No liquidar o cerrar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100%	Supervisar de manera eficiente los tiempos de la contratación, de acuerdo con los cronogramas propuestos.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	ETAPA POST EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGÚN FECHA DE TERMINACION ESTABLECIDA

6. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez (10%) de la menor cuantía del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Conforme al documento de "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 , y el manual de Colombia Compra no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, él presente contrato está excluida de acuerdo internacional.

ORIGINAL FIRMADO
SEBASTIAN RODRIGUEZ OVALLOS
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

No	Actividad	Nombres Y Apellidos	En Calidad De	Firma Y/O Visto Bueno
1	**Consolidó**	Ana Milena Rios Gallego	Profesional de oficina de contratación	Original Con Firma
2	**Proyectó y aprobó componente técnico**	Sebastián Rodríguez Ovallos	Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial	Original Con Firma
3	**Revisó**	Monica Amparo Tovar Romero	Asesora Juridica-Contratación	Original Con Firma

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO