ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	
ÁREA:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**OCTUBRE DE 2026**

En cumplimiento de lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; “ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS”, la ley 1150 de 2007, se elabora el presente estudio previo para adelantar el contrato para realizar la “**PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL AREA DE ARCHIVO”.**

La Alcaldía Municipal de Magangué es una entidad estatal comprometida con la administración eficiente y transparente de los recursos públicos, orientada a mejorar el bienestar y la dignidad de sus habitantes. Nuestra gestión se fundamenta en principios de igualdad, participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, con un enfoque en la sostenibilidad y la inclusión social. Contamos con un equipo humano integro y capacitado, dedicado al cumplimiento de las normas y funciones que promuevan el progreso continuo y sostenible de Magangué. VISIÓN; Para el año 2030, la Alcaldía de Magangué se consolidará como un modelo de administración pública eficiente y participativa, haciendo del municipio un territorio organizado y sostenible. Prevalecerá la cultura y la convivencia ciudadana en un marco de paz, con un gobierno inclusivo y transparente. Implementaremos un modelo integral de atención en salud, mejoraremos la calidad de la educación y protegeremos nuestros recursos naturales, asegurando un desarrollo equilibrado tanto urbano como rural. Nos comprometemos a transformar, progresar y garantizar el bienestar integral de todos nuestros habitantes

En este sentido, la Alcaldía del Municipio de Magangue tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, con un enfoque en la sostenibilidad - para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Esta entidad, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Municipal, relacionados en el Plan de Desarrollo “Magangue más para la gente”: 2022 - 2026, la alcaldía de Magangue cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento.

- El artículo 2 de la Constitución Nacional señala que “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; facilitar la participación de todos 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

La Constitución Política, en su Artículo 311 establece: "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 asignen la Constitución y las leyes.” Lo que quiere decir que el fin último del Estado es la prestación de servicios, la satisfacción de necesidades de su población.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 Ob. Cit., cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal.

En virtud de las funciones que son propias del Municipio de Magangué se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que lleva el Municipio. Lo anterior, en virtud que es necesario realizar la contratación del recurso humano, a través de personal profesional y/o técnico con el fin de fortalecer la función administrativa en la Alcaldía de Magangue, para consolidar un equipo de trabajo enfocados en la institucionalidad de la misma para proceso de mejoras continuas en el marco de la misión propia de esta entidad.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, - seleccionar personas que acredite(n) el siguiente perfil: TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS (contando con idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo del objeto contractual. se requiere y se hace necesario realizar una contratación directa cuyo objeto sea la *"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL AREA DE ARCHIVO".* Que cuente con la experiencia, la idoneidad y la capacidad requerida para tal cometido.

Teniendo en cuenta las consideraciones esgrimidas y con fundamento en los estudios y documentos previos elaborados por la Administración Municipal, se hace necesaria y oportuna la contratación de la "PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL AREA DE ARCHIVO".

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL AREA DE ARCHIVO".

CÓDIGO Y CLASIFICADOR UNSPSC.

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:



OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por la Alcaldía de Magangue en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Alcaldía de Magangue, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

20. Desplazarse en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor de este. Para tal fin, el Municipio de Magangue apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. (Esta obligación será discrecional de la dependencia que solicita la contratación, de acuerdo con el objeto de esta)
21. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
22. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 2. Apoyar en las operaciones técnicas de organización de documentos de archivos. 3. Asistir en la Instalación física de los documentos de archivos en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas. 4. Proteger la integridad de los documentos, conservarlos y custodiarlos. 5. Resepcionar documentos, diseñar, implementar estrategia para la recepción y recibir el material a archivar. 6. Asistir en la rotulación y archivo de documentos. 7. Asistir en la aplicación de procedimientos para la clasificación e identificación de los documentos recibidos, identificarlos, rotularlo, codificarlo, almacenarlo y registrarlo. 8. Velar por la aplicación de políticas archivística para facilitar la consulta. 9. Asesorar técnicamente al personal en los archivos de gestión. 10. Presentar mensualmente informes soportados de las actividades realizadas relacionadas con el objeto contractual al Supervisor del Contrato. 11. Hacer entrega a conformidad, una vez finalice su relación contractual, de los equipos, información y archivos (bajo las normas archivísticas) de propiedad de la entidad que se utilicen durante el contrato. 12. Participar en la implementación y mejora del sistema de gestión de calidad. 13. Mantener la confidencialidad de la información susceptible de reserva que por causa de las actividades debe conocer. 14. Velar por el cuidado de su seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los riesgos que éste presente. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato (salud, pensión y ARL). 16. Las demás funciones que le sean asignados por parte del supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.

3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4. Liquidar el Contrato (si a ello haya lugar).

5. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Magangué ha determinado que la Supervisión del Contrato la llevará a cabo por parte de la Secretaria de Hacienda y/o funcionario que se designe.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios Tecnicos, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: "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. (…)"

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 **"**Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se debe ejecutar por personal de apoyo a la gestión que tengan experiencia e idoneidad relacionada con el objeto o actividades a ejecutar con el contrato. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

Finalmente, en la planta de personal del Municipio no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal de la entidad.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que este trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como los Decretos Nacionales 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas que complementen modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para calcular el presupuesto estimado, se tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el

cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para la presente contratación la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (7.500.000) M/CTE., incluido IVA y descuentos municipales amparado bajo certificado de Disponibilidad N°26000370 del 22 de Julio de 2026 expedido por la Secretaria de hacienda.

FORMA PAGO: EL MUNICIPIO DE MAGANGUE a favor del CONTRATISTA de la siguiente manera: Se cancelará las Dos (02) primeras cuotas por mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago por el resto de tiempo hasta el Treinta y Uno de diciembre del 2026 por el mismo valor, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento del supervisor del contrato cuenta de cobro y el pago de la seguridad social e impuestos vigentes.

Nota: El valor mensualizado de los honorarios de conformidad al estudio previo para el contrato asciende a la suma de $2.500.000 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE) el cual servirá de base para pagos proporcionales si es el caso.

El SUPERVISOR DEL CONTRATO; como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Informe de supervisión por el período a pagar (en el formato Presentación de informes de contratistas prestación de servicios o de apoyo a la gestión).

2. Informe de ejecución del contrato, certificado de recibo a satisfacción - Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

3. cuenta de cobro y/o Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, asimismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

4. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.

5. Para el primer pago:

- Registro Único Tributario RUT - DIAN para el primero pago
- Certificado de afiliación ARL.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

NOTA: Todos los pagos estarán sujetos al plan anual de caja del municipio (PAC).

PLAZO DE EJECUCIÓN: PLAZO Y/O TIEMPO PROYECTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato (suscripción del acta de inicio), en todo caso no excederá de 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Magangue Bolívar.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la ***secretaria de hacienda***, o a través del servisor que para el efecto designe el alcalde Municipal. en su calidad de ordenador del gasto.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso.

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II dentro del flujo de aprobación de la entidad. de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.

5. Informar al ordenador del gasto cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.

7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato

8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

ANÁLISIS DE RIESGOS (Artículo 4 de la ley 1150)

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

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente las experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dando aplicación a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

La administración municipal de Magangué, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.
A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	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
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	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
6	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
7	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
8	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

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	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.
6	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.
7	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	Grupo de Presupuesto	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.
8	Municipio CONTRATISTA	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

GARANTIAS

Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: "***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista

LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, donde establece que, la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, el contrato podrá liquidarse cuando hubiere lugar a ello. En vista de la anterior normatividad que se encuentra vigente, de no haber una terminación anormal del contrato, este no requiere de acta de liquidación.

ESTUDIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo De 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

a. PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable al Municipio de Magangué: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

b. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Con el propósito de observar lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identifico que el sector relativo al objeto de presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios temporales a las entidades y organismos de estado.

La contratación de estas personas es diversa a cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia y de contratos anteriores ejecutado por el posible contratista. Que la alcaldía de Magangué ha requerido la prestación de servicios de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de la planta de personal y en este caso en particular requiere a una persona natural que ejerza la actividad.

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la modalidad de contratación directa no se hace necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) es aplicable para otras modalidades de contratación, según lo establecido en la ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-

c. ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

Siguiendo los lineamientos y ejemplos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, en un Proceso de Contratación Directa como el que nos ocupa, no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda, lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica con idoneidad para la prestación de servicios? Sobre este punto se establece que siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una persona natural, Idónea, considerada por determinarse que los servicios que presta él mismo, permiten la efectiva satisfacción de la necesidad y es mayor su oferta en el mercado.

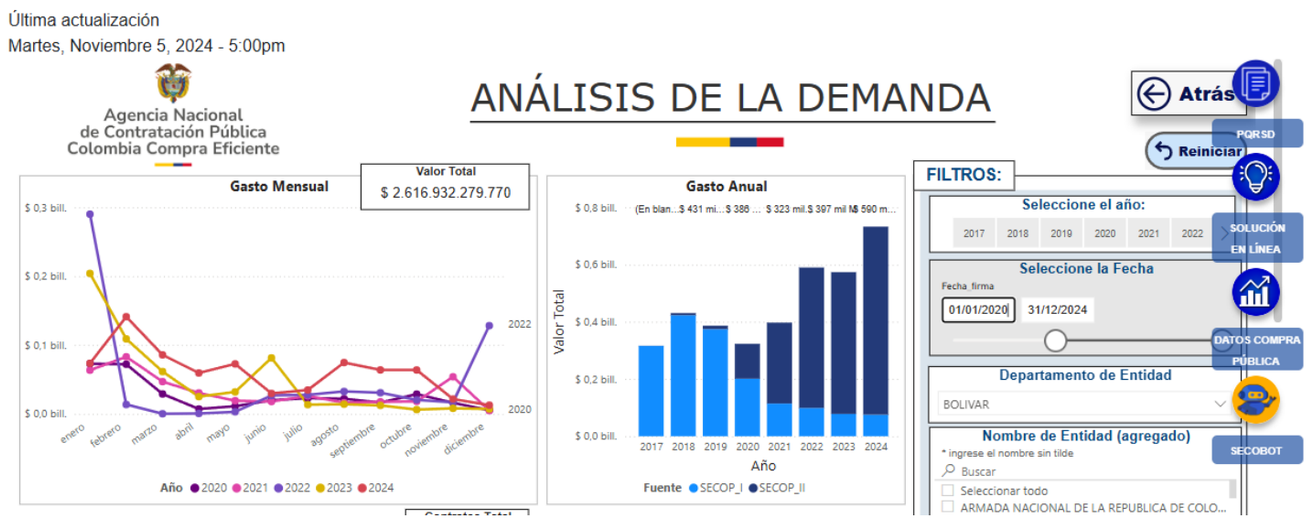
2. ¿Cuál es la experiencia o idoneidad que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?: Precisado que es viable contar los servicios de una persona natural, se resaltan requisitos de

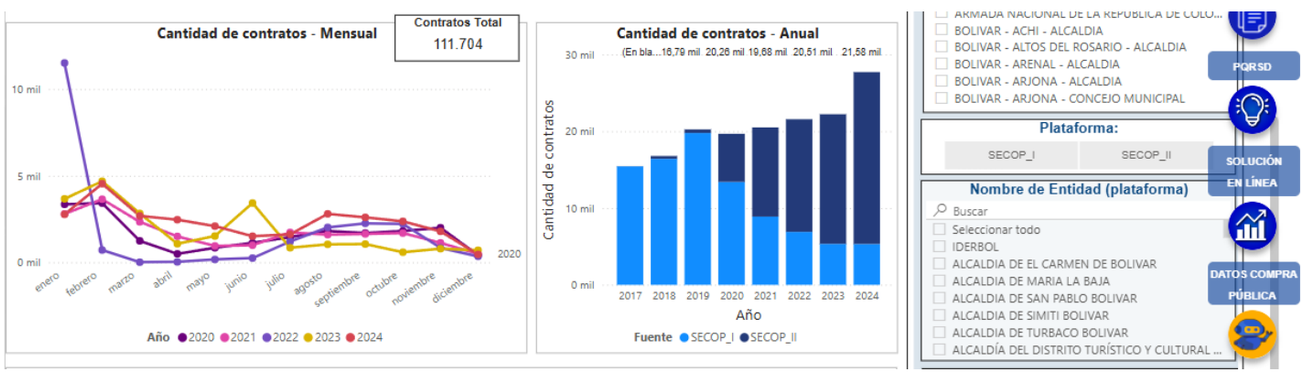
exigibilidad orientados hacia la prestación de servicios, verificando concretamente que se encuentre acorde con el objeto a contratar, que permita cubrir las necesidades encomendadas a su cargo.

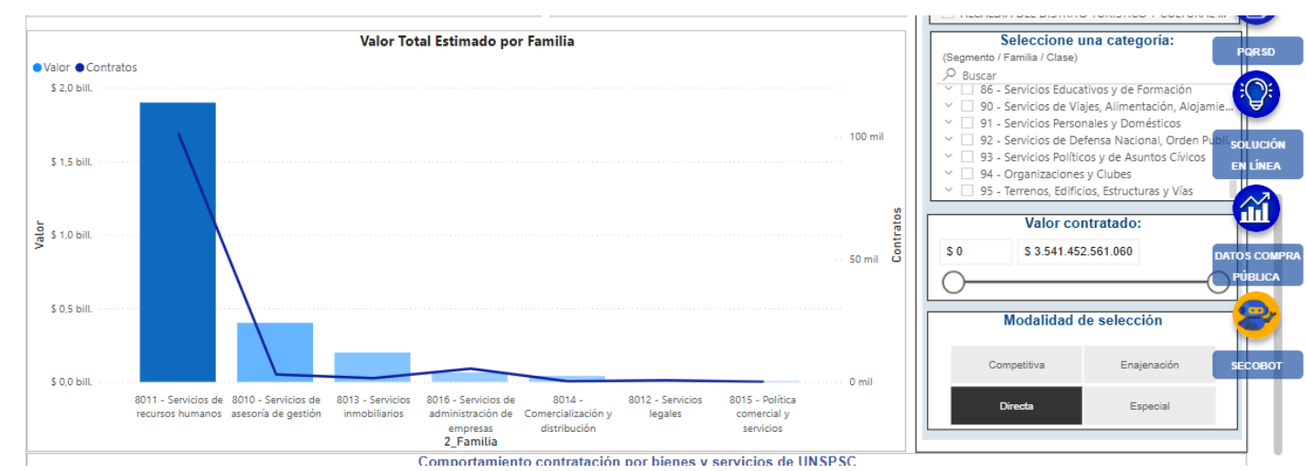
Por tal motivo y a efectos de verificar la idoneidad o experiencia con el área requerida, el municipio de Magangué determina que los factores mínimos que debe cumplir la persona natural con la que se pretende satisfacer la necesidad requerida, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

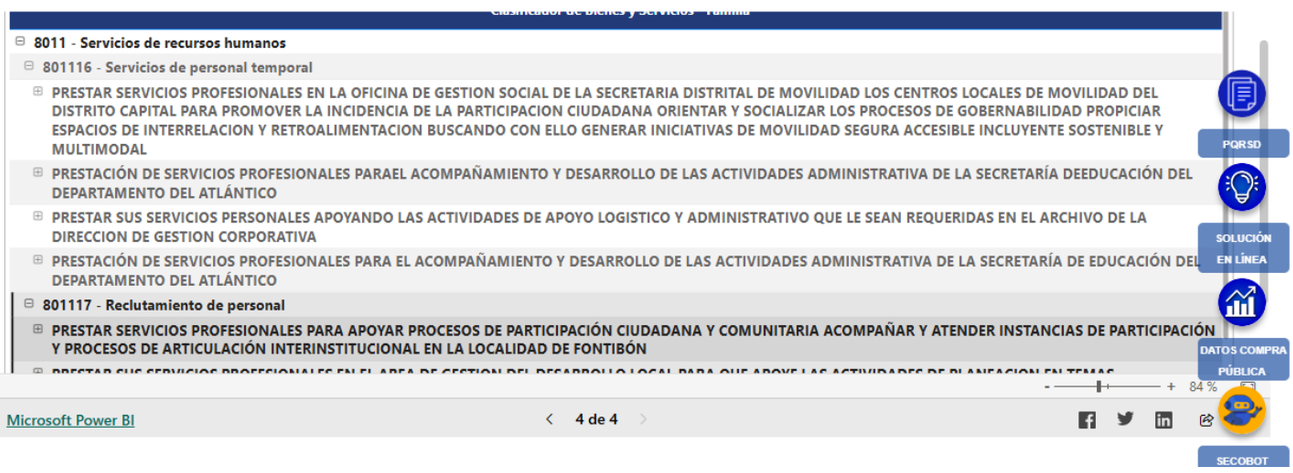
3. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto se establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del contratista por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, las cuales, para efectos de presentar informes de actividades, se ejecutan en intervalo de 30 días.



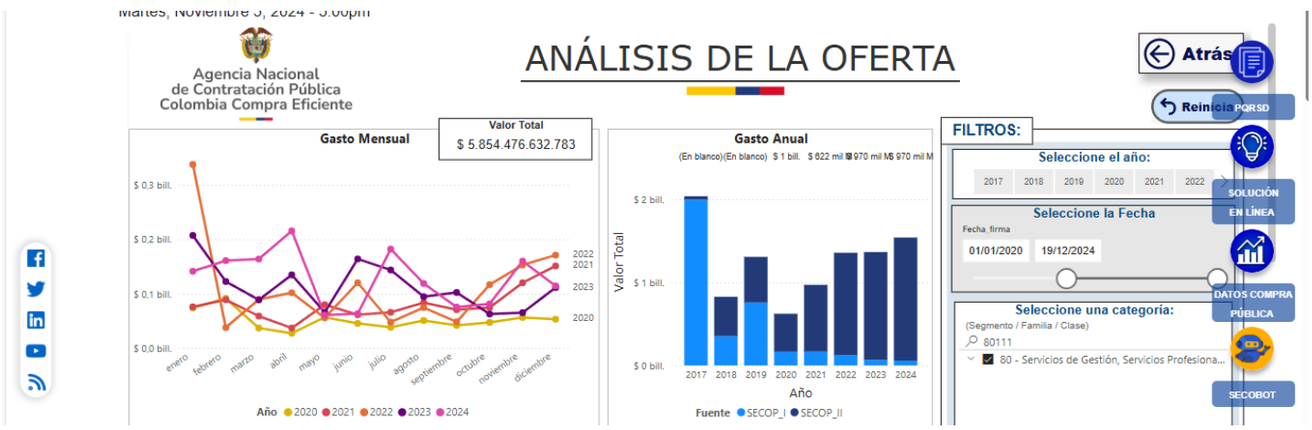


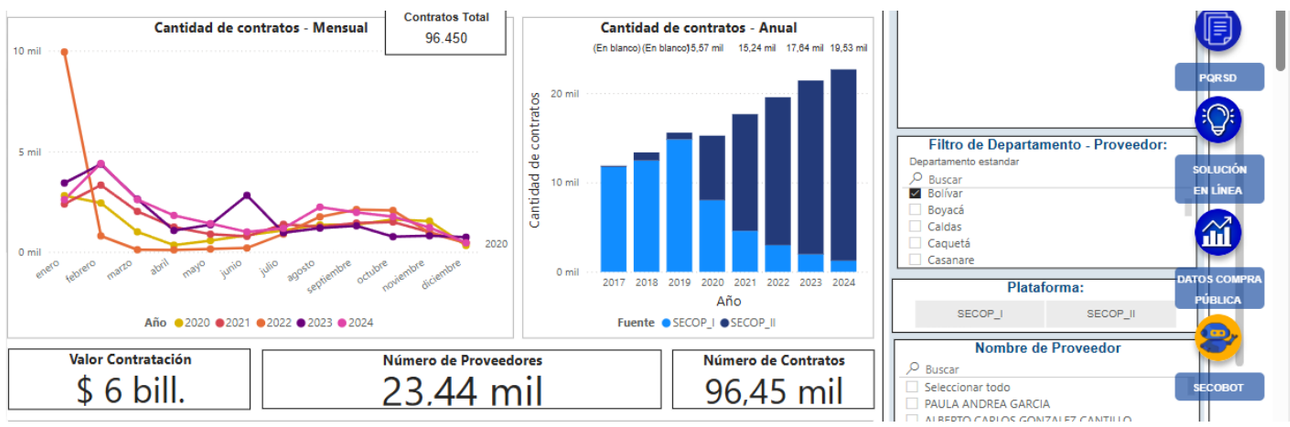


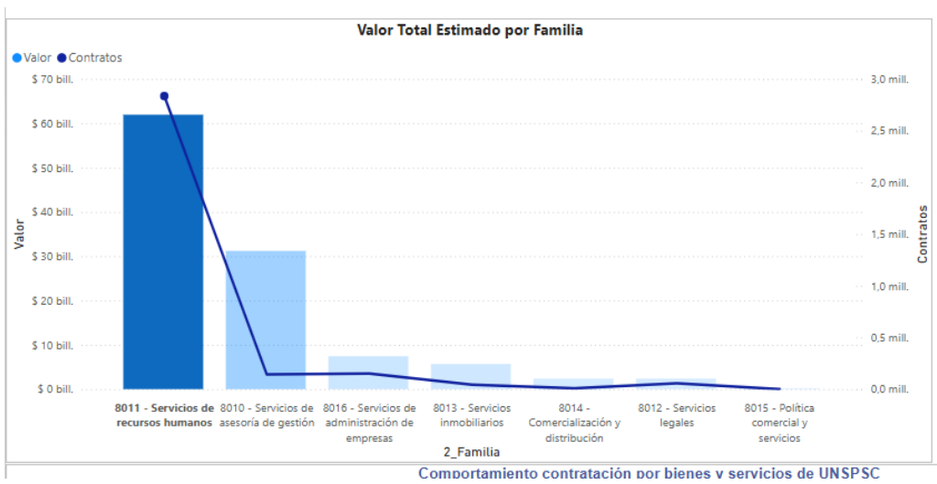


FACTORES DETERMINANTES PARA EL VALOR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El análisis de precio utilizado en la presente contratación con los posibles contratistas que ostenten la idoneidad requerida en los numerales anteriores del presente título, cuenta con una adecuada correlación de variables, toda vez que se encuentra relación y se ha analizado que los procesos que guardan similitud en la prestación del servicio, de la misma manera se asemejan en su valor o son proporcionales al valor dado. Por lo tanto, se consultó en el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda actividad contractual pública colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares adelantados en diferentes entidades estatales.

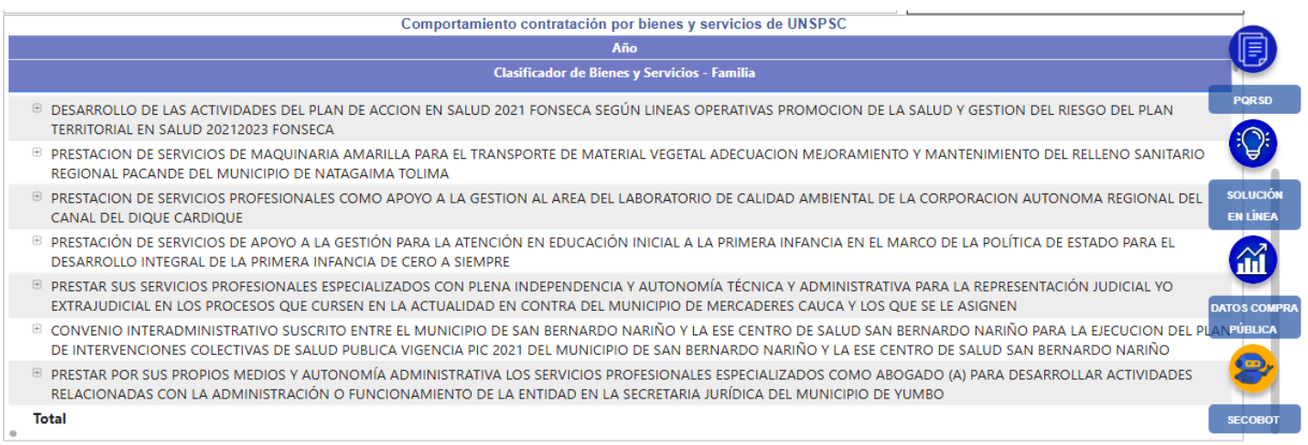








Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC



Reciente! ver Secop 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ	Contratación directa.	Adjudicado	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE	Bolívar: Magangué	$3,000,000	Fecha de Carga en el Sistema
Reciente! ver Secop 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	Contratación directa.	Adjudicado	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE	Bolívar: Magangué	$2,500,000	Fecha de Carga en el Sistema
Reciente! ver Secop 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	Contratación directa.	Adjudicado	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE	Bolívar: Magangué	$2,500,000	Fecha de Carga en el Sistema
Reciente! ver Secop 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	Contratación directa.	Adjudicado	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE	Bolívar: Magangué	$2,500,000	Fecha de Carga en el Sistema



De conformidad con lo anterior en el proceso aquí fundamentado, se tiene en cuenta además de las actividades de elaboración, implementación, el proceso de actualización, y adaptación con el plan de desarrollo, lo que incrementa, el presupuesto contractual, así como la especialidad de la materia de qué trata la temática, por lo que conforme a las necesidades planteadas, se tiene encueta el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que en tratándose de contratos de Prestación de Servicios y de apoyo s la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas para poder contratar. Y presupuesto.

FACTORES QUE GARANTIZAN LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN EL TIPO DE REMUNERACIÓN.

Considerando que el servicio profesional que se requiere para satisfacer la necesidad de la entidad, en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE

Para la selección AL CONTRATISTA se tendrá en cuenta los siguientes requerimientos;

1. Formato Hoja de Vida y Fotocopia del documento de identidad del representante legal o de la persona natural o jurídica.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
3. Certificación Bancaria - activa
4. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la empresa y de la persona natural o jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
5. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la empresa expedido por la Policía Nacional.
6. Certificación de Aportes a Seguridad Social - Planilla de aportes en seguridad social.
7. Certificado del REDAM.
8. Propuesta.
9. Documentos que acrediten su nivel de estudio.
10. Tarjeta profesional cuando aplique
11. Certificación de Experiencia.

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

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION Y CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015. Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

GELBERTO GABRIEL GÁNDARA DE LA ESPRIELLA
SECRETARIO DE HACIENDA