

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

## 1. INFORMACION GENERAL

**REGISTRO BP y P No:** 2020 00415 0142 – A2

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL – DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN DP-003

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** JHON ALEXANDER LÓPEZ MENDOZA - DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - SECRETARIA GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL

**CIUDAD Y FECHA:** TUNJA, FEBRERO DE 2021

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

La ordenanza No 049 de 2019, establece que la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal está compuesta entre otras por la Dirección de Participación y Acción Comunal, la cual tiene como objeto *“Dirigir y supervisar la capacitación, orientación, asesoría y acompañamiento a las administraciones locales e instituciones con acciones que promuevan la modernización de la administración municipal y el fortalecimiento de la participación democrática, cívica, ciudadana y comunitaria, el control social y las veedurías en los municipios del Departamento”* y dentro de sus funciones se encuentran:

*5. Motivar con asistencia técnica y asesoría legal la constitución de todo tipo de organizaciones y asociaciones cívicas, sociales, comunales y comunitarias no gubernamentales como una forma de garantizar el pleno ejercicio del derecho constitucional de la libre asociación.*

Le corresponde a la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Participación y Acción Comunal, adelantar las acciones de constitución de juntas de acción comunal de primero y segundo grado, inscripción de dignatarios, revisión, actualización de estatutos y libros de las organizaciones comunales,

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que para la presente vigencia se adelantaran las elecciones de directivos y dignatarios de las Juntas de primero y segundo nivel según lo contemplado en la Resolución del Ministerio del Interior No. 0565 de mayo 26 de 2020, *“ por la cual se reprograma la fecha de elección de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal y se deroga la resolución No. 0357 de 2020”*; Se requiere del apoyo jurídico para llevar a cabo la inscripción de los nuevos directivos y dignatarios de las Juntas de Acción Comunal del Departamento.

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

Es de resaltar que la resolución NO. 055 del 26 de mayo de 2020, resolvió en su artículo primero, reprogramar el calendario electoral, estableciendo las siguientes fechas.

ORGANIZACIÓN COMUNAL	FECHA DE ELECCIONES
Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria	25 de abril de 2021
Asociación de Juntas de Acción Comunal	25 de julio de 2021

Realizadas las elecciones de las Juntas de Acción Comunal, la Dirección de Participación y Acción Comunal requiere del apoyo jurídico para adelantar la revisión documental y evidencias electorales consagradas en el artículo 31, de la Ley 743 de 2002, es decir verificar la procedencia de nulidades electorales y/o proyección de Auto de reconocimiento de nuevos dignatarios

Por otro lado, la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal Dirección de Participación tienen como responsabilidad la expedición de la personería Jurídica de los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Departamento de Boyacá, esto de conformidad al literal b del artículo 18 de la ley 1575 de 2012, la cual reza:

*b) Los Cuerpos de Bomberos Voluntarios: Son aquellos organizados como asociaciones sin ánimo de lucro, de utilidad común y con personería jurídica expedida por las secretarías de gobierno departamentales, organizadas para la prestación del servicio público para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en los términos del artículo segundo de la presente ley y con certificado de cumplimiento expedido por la dirección Nacional de Bomberos. (sub, fuera de texto original)*

Por otro lado, el reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica, la aprobación de los estatutos, la inscripción de los dignatarios, revisor fiscal y el registro de los libros de contabilidad, de los Cuerpos de Bomberos Voluntarios, corresponde a las Secretaria de Gobierno y la Dirección de Participación y Acción Comunal.

Al momento de recibir las solicitudes: inscripción de dignatarios, tribunal disciplinario y revisor fiscal, aprobación de estatutos, expedición, suspensión y cancelación de personerías jurídicas, es indispensable que la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal - Dirección de Participación, deberá adelantar la verificación de la documentación aportados a efectos de garantizar el cumplimiento de requisitos en cada uno de los procedimientos de las funciones delegadas por la Ley 1575 de 2012.

En conclusión, es clara la necesidad de un profesional en derecho que apoye las acciones de apoyo en la expedición de actos administrativos relacionados con Juntas de Acción Comunal y Cuerpo de Bomberos voluntarios del Departamento de Boyacá.

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

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>


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.”*

Es de resaltar que a pesar de la emergencia sanitaria causada por el COVID – 19, las responsabilidades y los objetivos trazados por la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal – Dirección de Participación y Acción Comunal del Departamento subsisten, y se debe garantizar la continuidad de los procesos los cuales deben continuar y ejecutarse de forma permanente y constante.

Para la ejecución de la presente contratación, se tendrá en cuenta la actual circunstancia de emergencia sanitaria causada por la COVID 19 en el país, dando aplicación a lo consagrado en el Decreto 417 de fecha 17 de Marzo 2020 *“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”* decretada por el Ministerio de Salud y Protección social por la pandemia COVID 19, y se dispuso medidas para conjurar la crisis desatada con ocasión de la propagación del Coronavirus COVID-19 e impedir la extensión de sus efectos.

Asimismo, se deberá coordinar entre contratante y contratista la realización de las acciones que permitan la ejecución del contrato en alternancia entre presencialidad y trabajo en casa, dado que las actividades a ejecutar así lo requieren, y teniendo en cuenta el Decreto mencionado en precedencia, y el El decreto 1168 del 25 de agosto de 2020, *“ por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”* especialmente lo contenido en el artículo 8, y las demás normas que lo amplíen y modifiquen; adecuando el mismo una vez se termine la emergencia sanitaria.

Aunado a ello se debe atender a lo establecido en la Resolución Nª. 2230 Del 27 de noviembre de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social, *“por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid – 19, se modifican las resoluciones 385 y 1462 de 2020 y se dictan otras disposiciones”*, que en su artículo primero establece la prorroga a la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el veintiocho (28) de febrero de 2021. De la misma manera, se debe tener en cuenta el Decreto 338 de fecha 31 de agosto de 2020, por medio del cual se *“adoptó el programa de bioseguridad por COVID-19 de la Gobernación de Boyacá”*, el cual se debe tener en cuenta en el momento de la prestación del servicio

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

De acuerdo a lo anterior se realizó formulación y viabilización del proyecto “ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN DIRIGIDA A ORGANISMOS COMUNALES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, JÓVENES, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO Y SOCIEDAD CIVIL EN TEMAS DE PARTICIPACIÓN Y DEMOCRACIA AÑO 2021 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”. Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2020 00415 0142-A2 ítem 2,03 CAPACITACION A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA, e incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 “Pacto Social por Boyacá - Tierra que sigue avanzando” así

<b>LINEA ESTRATEGICA.</b>	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS.
<b>COMPONENTE</b>	EFICACIA INSTITUCIONAL
<b>PROGRAMA</b>	Avancemos Juntos por el Fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal
<b>SUBPROGRAMA</b>	Avanzando en el Fortalecimiento de las JAC
<b>OBJETIVO SUBPROGRAMA</b>	Fortalecer a las JAC en la formulación de proyectos y normatividad que los rige, conocimientos que permitirán identificar los derechos y deberes que les corresponden, puedan replicar los conocimientos adquiridos y tengan acceso a los convenios.
<b>META.</b>	897 - Realizar 100 capacitaciones a las Juntas de Acción Comunal del departamento

Así mismo, se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo cómo: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN DP-003

### **3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**3.1. OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN DP-003

#### **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	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

**3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** Contrato de Prestación de Servicios.

**3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:**

Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1

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 de la Gobernación de Boyacá 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. 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.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
11. 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.
12. Rendir al supervisor, informe mensual 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,

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente

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 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. El contratista debe presentar una vez sea aprobado por el supervisor una copia del informe de actividades en la secretaria de contratación, a más tardar a la primera hora hábil del tercer (3) día contado a partir de sus suscripciones para que obre en la carpeta contractual principal y proceder dentro del término legal a la publicación en el SECOP
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de Contratación los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a más tardar a la primera hora hábil del tercer (3) día, contado a partir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP **nota:** Es de aclarar que las horas y días hábiles en la Gobernación es de lunes a viernes y la primera hora hábil son las 8:00 a.m.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Revisar y proyectar actos administrativos de inscripción de dignatarios de juntas de acción comunal del departamento de Boyacá, de conformidad a lo establecido en los estatutos y en la ley.
2. Revisión y concepto jurídico de los estatutos de las juntas de acción comunal asignados por el director y/o supervisor.
3. Análisis de los expedientes de juntas de Acción Comunal, con el fin de que cumplan en la ley, realizando los requerimientos necesarios proyectado los correspondientes actos administrativos, apoyando su notificación y firmeza de los mismo y verificando su cumplimiento.
4. Brindar apoyo a respuestas de peticiones quejas y reclamos presentados a la Dirección de Participación y Acción Comunal de conformidad a reparto realizado por el director y/o supervisor.

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

5. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos para la resolución de consultas y peticiones presentadas a la Dirección de Participación y Acción Comunal bajo la coordinación del director y/o supervisor.
6. Apoyar en la planeación y ejecución de los convites comunitarios a desarrollarse con las Juntas de Acción comunal del Departamento de Boyacá.
7. Proyectar actos administrativos de reconocimiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica de los Cuerpos de Bomberos voluntarios del Departamento de Boyacá- cuya competencia corresponde a la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal.
8. Apoyar en aprobación de estatutos de los Cuerpos de Bomberos voluntarios del Departamento de Boyacá.
9. Apoyar en la Inscripción de los dignatarios, revisor fiscal y el registro de los libros de contabilidad de los Cuerpos de Bomberos voluntarios del Departamento de Boyacá-
10. Apoyar la asistencia y fortalecimiento a los cuarenta y tres (43) de Cuerpos de Bomberos voluntarios del Departamento de Boyacá-
11. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a:

- 1 Suministrar a (el) o (la) 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.
- 2 Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
- 3 Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- 4 Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
- 5 Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

**3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:**  
NO APLICA

**3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Tunja, calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación de Boyacá y demás municipios asignados.

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL:** Se requiere título profesional en Derecho con experiencia profesional de 5 a 7 meses.

**3.10. VALOR: VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$27.392.000.00) M/CTE.,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

**3.11. APORTES: N.A.**

**3.12. FORMA DE PAGO:** El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante OCHO MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$ 3.424.000.00) M/CTE.** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; 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, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

**PARÁGRAFO:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Contratación.

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

La modalidad de selección aplicable, es la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4. Literal h. reglamentado con el Decreto 1082 de 2015, el cual reza en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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

 <b>GOBERNACIÓN DE Boyacá</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

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)**

**ANÁLISIS DE MERCADO:**


Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 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 del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la prestación de servicios profesionales en derecho en la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal Dirección de Participación y Acción Comunal dentro del proyecto “ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DIRIGIDA A ORGANISMOS COMUNALES, ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, JOVENES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SOCIEDAD CIVIL EN TEMAS DE PARTICIPACION Y DEMOCRACIA AÑO 2021 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

**PERFIL:** Se requiere título profesional en Derecho con experiencia profesional de 5 a 7 meses.

**ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:** Estos servicios profesionales especializados antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de \$3.357.000, dicho valor fue pactado 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.

La prestación del servicio profesional a contratar se calcula por un valor mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$ 3.424.000.00) M/CTE.** Valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Dicho valor es el adoptado por la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal acorde con la Circular conjunta de Secretaria de Hacienda y Secretaria de Planeación de 2020 por la cual se fija la Tabla de Honorarios vigencia 2021 para desarrollar el proyecto de inversión “**ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DIRIGIDA A ORGANISMOS COMUNALES, ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, JOVENES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SOCIEDAD CIVIL EN TEMAS DE PARTICIPACION Y DEMOCRACIA AÑO 2021 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA**” que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental **No 2020 00415 0142-A2.**

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por **OCHO (08)** meses, el valor total del contrato equivale a **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$27.392.000.00) M/CTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
5. Tarjeta Profesional.
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
8. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
11. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
12. Certificado médico ocupacional.
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
18. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
19. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
20. Formato compromiso anticorrupción-Código A-AD-GC-F-079

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

**MATRIZ DE RIESGOS**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
-----	-------	--------	--------	------	-------------	---------------------------------------	--------------	---------	-----------------------	-----------

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Menor	4	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Incumplimiento del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Poca información para elaborar informes técnicos que se requieran para cumplir con requerimientos según solicitud	Incumplimiento contractual.	Probable	Menor	3	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tiempo del contrato no alcance para la supervisión de contratos	La no realización de la actividad contractual	Probable	Menor	3	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en prestación de informes de ejecución contractual	Errores en los informes de la ejecución del contrato conlleva a la afectación de Gestión la Dirección de Participación y Acción Comunal	Posible	Menor	3	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Supervisor	- Seguimiento por parte del Supervisor	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Permanente	Desde el acta de inicio hasta la terminación del contrato	Mediante la verificación permanente del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Permanente

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

2	Contratista y supervisor y entidad	Planeación adecuada desde la elaboración y presentación de los estudios previos	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Subdirector de SG-SST	Fecha en que se radica los estudios previos en contratación	Al momento de la presentación del Estudio Previo.	Verificación de los estudios previos conforme al Proyecto	Permanente
3	Contratista	Informar oportunamente a los responsables de las áreas implicadas para que ellas brinden la información pertinente.	Probable	Insignificante	3	Bajo	NO	Contratista	Desde acta de inicio	Antes del acta de recibo final a satisfacción y/o liquidación.	Al momento de la verificación de los informes mensuales	Mensual
4	Supervisor / Contratista	Planeación y organización de los tiempos laborables, para cumplir con el objeto contractual.	Raro	Insignificante	3	Bajo	SI	Contratista	Desde el acta de inicio	hasta la terminación del contrato	En la ejecución y monitoreo del contrato a través de las herramientas dadas en el Manual de Supervisión e Interventoría	Permanente
5	Supervisor	Seguimiento permanente por parte del supervisor dentro de los términos establecidos conforme lo estipula el Manual de Interventoría y Supervisión.	Posible	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	En la ejecución y monitoreo del contrato a través de las herramientas dadas en el Manual de Supervisión e Interventoría	Mensual

**TABLA PARA VALORACIÓN DE 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)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	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 GARANTIAS

**EL DEPARTAMENTO**, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

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 DEPARTAMENTO 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

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
		<b>CÓDIGO: A-AD-GC-F-069</b>
<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>FECHA: 24/Jul/2019</b>

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte del Director de Participación y Acción Comunal de la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal y/o quien haga sus veces.

Nombre: JOHN ALEXANDER LOPEZ MENDOZA  
Identificación: 7183381  
Cargo: Director de Participación y Acción Comunal  
Dependencia: Secretaria de Gobierno y Acción Comunal

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "A-AD-GC-F-051"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**

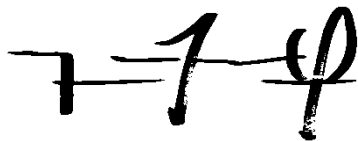
A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

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

Se anexa certificación de estar incluido en el Plan de Adquisiciones vigente del Departamento de Boyacá bajo el código 80111620 y con el siguiente objeto. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN DP-003

**12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

1. Registro No. 2020 00415 0142 -A2
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Certificado de Talento Humano
4. Tabla de Honorarios
5. Presupuesto del Proyecto
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa



**JHON ALEXANDER LÓPEZ MENDOZA**  
**DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN**  
**COMUNAL**



**Bobo ELIDED OFELIA NIÑO PAIPA**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCIÓN**  
**COMUNAL**