DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**09 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARIA GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, ORIENTADA AL MEJORAMIENTO DE SUS CAPACIDADES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que la Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta le da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Adicionalmente, el artículo 209 establece que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece 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 asignen la Constitución y las leyes".*

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que el municipio de Tabio es una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas y las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

En cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Municipal de Tabio.

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, establece en el parágrafo del artículo 36. Establece que, "*con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley*".

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, norma que crea el Sistema Nacional de Capacitación con el propósito de "*generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración*". En este sentido, el decreto establece la obligación para cada entidad de formular anualmente su Plan Institucional de Capacitación (PIC). Dicha norma subraya que la elaboración de este plan no es discrecional, sino que debe obedecer al principio rector de Objetividad, siendo una respuesta directa a "diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados", una obligación que se reitera en el artículo 11, literal a. Por lo tanto, este decreto proporciona el sustento legal y metodológico que justifica la presente contratación

como el vehículo para ejecutar el PIC, el cual fue el resultado del diagnóstico de necesidades de la entidad.

De igual manera, para efectos del presente proceso, la necesidad de la contratación se enmarca en la definición y los propósitos establecidos por el Decreto Ley 1567 de 1998. Específicamente, su artículo 4° define la Capacitación como "el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal [..], dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral". Este concepto se alinea directamente con los objetivos trazados en el artículo 5° de la misma norma, los cuales buscan fortalecer la capacidad institucional, elevar el compromiso de los empleados y, fundamentalmente, "fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral".

Que el Decreto 1075 de 2015 establece en el siguiente artículo: *"ARTICULO 2.6.6.8. Educación informal. La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.*

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

(...)

Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional"

Que, en estricto cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, el ARTÍCULO 2.6.6.8, del Decreto 1075 de 2015*: "La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia..."* Por lo tanto, esta formación tiene como fin exclusivo la capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, sin conducir a títulos académicos o certificados de aptitud ocupacional, expidiendo únicamente la respectiva constancia de asistencia para los funcionarios de la Alcaldía del Municipio de Tabio.

Que la Administración Municipal de Tabio, a través de la Secretaría General y de Asuntos Contractuales, requiere fortalecer las competencias de los servidores públicos encargados de la estructuración, gestión, supervisión y ejecución de procesos contractuales, teniendo en cuenta la permanente evolución normativa y jurisprudencial en materia de contratación estatal.

La contratación pública constituye una herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y para la adecuada prestación de los servicios a cargo de la administración pública. En consecuencia, resulta indispensable que los funcionarios cuenten con conocimientos actualizados en temas relacionados con planeación contractual, estudios previos, SECOP II, modalidades de selección, supervisión e interventoría, gestión de riesgos, responsabilidad disciplinaria, fiscal y contractual, así como buenas prácticas en contratación pública.

De acuerdo con el diagnóstico institucional y las necesidades identificadas dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se evidenció la necesidad de desarrollar un diplomado especializado en gestión pública y contratación estatal dirigido principalmente al gabinete municipal y funcionarios que participan en los procesos contractuales de la entidad.

La capacitación continua permitirá fortalecer la eficiencia administrativa, reducir riesgos jurídicos y mejorar la calidad de los procesos contractuales adelantados por la Administración Municipal de Tabio, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación previstos en la contratación estatal.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 034 del 04 de julio de 2025, por medio del cual se determina la estructura de la Administración Central del Municipio de Tabio, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones se encuentran los siguientes artículos que rezan:

*"**ARTÍCULO DIECIOCHO. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.** La estructura de la administración municipal está organizada en los siguientes sectores:*

Sector Central
Sector Descentralizado"

*"**ARTÍCULO TREINTA Y DOS. DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL.** Para el desarrollo de sus funciones la Administración Central del municipio de Tabio tendrá la siguiente estructura:*

1. ***Despacho del Alcalde***
1.1 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
1.2 Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario
1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones y Protocolo
2. ***Secretaría General y de Asuntos Contractuales***
3. ***Secretaría de Gobierno, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana***
3.1 Comisaría de Familia
3.2 Inspecciones de Policía
4. ***Secretaría de Desarrollo Social, Salud y Educación***
5. ***Secretaría de Ambiente, Asuntos Agropecuarios y Bienestar Animal***
6. ***Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Turismo***
7. ***Secretaría de Hacienda***
8. ***Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología***
9. ***Secretaría de Urbanismo***
10. ***Secretaría de Infraestructura*** *"*

(…)

***ARTICULO TREINTA Y NUEVE: SECRETARIA GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES.** La Secretaría General y de Asuntos Contractuales tiene el propósito de liderar la gestión administrativa integral del municipio, garantizando eficiencia, transparencia y articulación en el manejo de recursos humanos, físicos, tecnológicos y documentales, coordina el talento Humano, la contratación Estatal, el servicio de almacén, la gestión documental, la atención al Ciudadano y sistemas, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable, la correcta operación institucional y el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, para tales efectos cumple las siguientes funciones:*

1. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar políticas y estrategias para la gestión integral del talento humano, garantizando procesos eficientes de selección, vinculación, permanencia, capacitación, bienestar, evaluación y retiro conforme al marco normativo vigente.
15. Cumplir con las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia, asignadas por autoridad competente y las que determine el ordenamiento jurídico vigente."

(…)

Que la Administración Municipal de Tabio, a través de la Secretaría General y de Asuntos Contractuales, requiere fortalecer las competencias de los servidores públicos encargados de la estructuración, gestión, supervisión y ejecución de procesos contractuales, teniendo en cuenta la permanente evolución normativa y jurisprudencial en materia de contratación estatal y gestión pública.

En relación con la finalidad de los programas de capacitación de las entidades públicas, el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 estableces que: *"Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."*

Por su parte, el artículo 2.2.9.3 ibidem establece que *"El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.*

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación."

Que la presente contratación se alinea con el principio de Profesionalización del Servicio Público, fortalecido por la Ley 1960 de 2019, la cual modificó el Decreto Ley 1567 de 1998 para establecer que serán beneficiarios de las actividades de capacitación todos los servidores, independientemente de su tipo de vinculación. Textualmente, la norma señala: *"Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".* En concordancia con este mandato, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la Alcaldía Municipal de Tabio adopta este principio rector y está diseñado para que sus programas beneficien a todos los servidores de la entidad, con el fin de fomentar su desarrollo integral y fortalecer las competencias de los funcionarios de la Administración Municipal de Tabio.

Que, para efectos del presente proceso, la necesidad de la contratación se enmarca en la definición y los propósitos establecidos por el Decreto Ley 1567 de 1998. Específicamente, su artículo 4° define la Capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal *[...), dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral".* Este concepto se alinea directamente con los objetivos trazados en el Artículo 5º de la misma norma, los cuales buscan fortalecer la capacidad institucional, elevar el compromiso de los empleados y, fundamentalmente, "fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral.

De acuerdo con los estudios realizados para la identificación de necesidades en materia de capacitaciones orientadas al desarrollo de competencias laborales, se identificó la necesidad de capacitación continua en materia de contratación estatal, por ser esta una temática compleja y en permanente actualización que requiere conocimientos actualizados en razón de los continuos cambios que presenta la normatividad que rige la contratación pública en Colombia y su obligatoria aplicación.

La capacitación regular garantiza que el gabinete Municipal y funcionarios estén al tanto de las últimas normativas, procedimientos y mejores prácticas en materia de contratación pública. En ese sentido, se considera que la capacitación de los servidores públicos mediante un diplomado en Contratación Estatal y gestión pública, ayudara a fomentar el desarrollo de las siguientes habilidades:

- Mejora en la Eficiencia y Transparencia: Una capacitación adecuada ayuda a mejorar la eficiencia en los procesos de contratación, reduciendo posibles errores y tiempos de respuesta. Además, fortalece la transparencia al asegurar que todos los procedimientos se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente.
- Reducción de Riesgos Legales y Administrativos: Conocer a fondo las normas y regulaciones de contratación estatal ayuda a prevenir posibles irregularidades y sanciones, lo cual es crucial para la gestión adecuada de recursos públicos.
- Cumplimiento de Mandatos Legales y Requerimientos Institucionales: La capacitación puede ser vista como un requisito legal para cumplir con las obligaciones de formación continua del personal público. También es fundamental para cumplir con los estándares de buen gobierno y gestión pública.
- Impacto en la Calidad del Servicio: Un personal bien capacitado en contratación pública está mejor preparado para gestionar proyectos y servicios públicos, lo cual se traduce en una mejora general en la calidad de los servicios que la entidad territorial proporcional a los ciudadanos.
- Inversión en Desarrollo Profesional: La capacitación no solo beneficia a los servicios públicos individualmente, sino que también contribuye al desarrollo profesional y personal, aumentando su capacidad para afrontar desafíos futuros en la gestión pública.
- Reducción de Riesgos y Costos: Personal capacitado está mejor equipado para identificar y mitigar riesgos durante la ejecución de procesos contractuales, lo que puede resultar en una reducción de costos asociados a retrasos, errores o incumplimientos normativos.

Como parte de la Secretaría General y de Asuntos Contractuales se busca realizar la capacitación a 13 funcionarios de la Administración Municipal de Tabio buscando que estos servidores públicos puedan mejorar sus competencias y habilidades en el desempeño de las labores relacionadas con la Contratación Estatal y la Gestión Pública.

Que dentro de la Administración Municipal de Tabio los Secretarios de Despachos son quienes principalmente proyectan y elaboran los estudios previos, así como realizan las evaluaciones de los

procesos a cargo, en razón a esto es muy importante que el gabinete Municipal encabezado por el Alcalde tengan las herramientas para incrementar su conocimiento en Contratación Estatal.

Que para la realización de capacitaciones en contratación estatal y gestión pública se requiere de conocimientos especializados en contenidos temáticos que abarcan aspectos legales, técnicos y financieros de la contratación pública, se considera que la mejor forma de satisfacer dicha necesidad es a través de un establecimiento educativo o entidades públicas o privadas con ampla trayectoria y reconocimiento académico en la realización de programas de capacitación bajo la modalidad de diplomados que cuenten con un equipo de trabajo interdisciplinario y con experiencia en la materia a contratar, con el fin de que se brinde calidad en la formación de los servidores públicos de la Administración Municipal.

En este sentido, el objeto contractual no se limita a la simple adquisición de un servicio de capacitación, sino que comprende el desarrollo articulado de un programa académico de formación avanzada dirigido a los funcionarios y servidores públicos de la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer las competencias jurídicas, técnicas y administrativas relacionadas con la gestión contractual pública, la aplicación de los principios de la contratación estatal, la estructuración de procesos contractuales y el adecuado ejercicio de la función administrativa.

Para el presente caso, la Administración Municipal considera procedente acudir a esta modalidad de contratación, toda vez que la entidad aliada corresponde a una institución universitaria, con reconocida trayectoria académica, experiencia en formación especializada en derecho público y contratación estatal, así como amplias capacidades técnicas y metodológicas para el desarrollo de programas de educación continua orientados al fortalecimiento institucional del sector público.

Particularmente, la Entidad debe contar con acreditación institucional de alta calidad, con modalidad hibrida (presencial – virtual) e instalaciones cercanas al Municipio de Tabio, experiencia en procesos de formación para entidades estatales y un cuerpo docente conformado por profesionales especializados y expertos en contratación pública, lo cual garantiza el desarrollo de un diplomado con altos estándares académicos, pertinencia temática y enfoque práctico aplicado a las necesidades de la Administración Municipal.

En conclusión, y en virtud del Principio de Planeación que rige la Contratación Estatal resulta procedente y viable contratar una persona jurídica que desarrolle el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, ORIENTADA AL MEJORAMIENTO DE SUS CAPACIDADES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

Para ello, la Secretaria General y de Asuntos Contractuales previa validación con la Oficina de Talento Humano ha certificado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, ORIENTADA AL MEJORAMIENTO DE SUS CAPACIDADES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**, por lo que ha establecido disponer de personal que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con estas actividades

Que los contratos requeridos comportan los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal requerida.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, ORIENTADA AL MEJORAMIENTO DE SUS CAPACIDADES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El contrato comprenderá el desarrollo de un diplomado en gestión pública

y contratación estatal bajo modalidad hibrida, dirigido a trece (13) servidores públicos del Municipio de Tabio, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas.

La Entidad deberá garantizar:

- Coordinación académica.
- Docentes especializados en contratación estatal.
- Instalaciones físicas.
- Plataforma tecnológica institucional.
- Material académico y pedagógico.
- Acompañamiento metodológico.
- Certificación académica.
- Soporte técnico para el desarrollo de las sesiones.
- Evaluación y seguimiento académico de los participantes.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá impartir las capacitaciones prioritarias, las cuales se enmarcan en los ejes temáticos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y responden a las necesidades estratégicas de la Alcaldía de Tabio.

➢ **CONTENIDOS TEMÁTICOS MÍNIMOS**

Módulo 1: Gobernanza Multinivel y Articulación Territorial

- Armonización del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), el Plan de Ordenamiento Territorial (POT/PBOT/EOT) y el Plan de Desarrollo Departamental (PDD)
- Mecanismos de asociación territorial -Provincias Administrativas y de Planificación, Regiones de Planificación y Gestión-) y suscripción de convenios interadministrativos
- Concertación Ambiental con las Autoridades Ambientales nacionales, Corporaciones Autónomas Regionales, manejo de determinantes ambientales y delimitación de competencias concurrentes y subsidiarias.

Módulo 2: Marco Legal de la Gestión Integral del Riesgo y Gobierno de Crisis

- Funcionamiento y toma de decisiones en el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) bajo los componentes de conocimiento, reducción y manejo
- Declaratoria de Calamidad Pública, elaboración y ejecución de Planes de Acción Específicos (PAE), y régimen de contratación estatal bajo urgencia manifiesta
- Análisis de la responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal y administrativa de alcaldes y secretarios por omisión o deficiencia en la prevención y atención del riesgo

Módulo 3: Introducción a la Contratación Estatal

- Etapas de la contratación estatal y sujetos contractuales
- Plan Anual de Adquisiciones, Tienda Virtual del Estado e Instrumentos de Agregación de Demanda

Módulo 4: Selección de Contratistas y Herramientas Operativas

- Planeación precontractual, estudio de mercado, sector económico, matriz de riesgos, elaboración de requisitos habilitantes y pliego de condiciones
- Acuerdos marco de precios.
- Modalidades de selección, causales de rechazo y criterios de desempate
- Documentos tipo y su aplicación.
- Riesgos contractuales, ciclo del riesgo y previsión
- Uso práctico del SECOP I y II.

Módulo 5: Ejecución y Liquidación del Contrato Estatal

- Contratos típicos de la administración, convenios solidarios, asociaciones públicas populares y catálogo inclusivo.
- Supervisión e interventoría.
- Garantías en la contratación estatal
- Liquidación y competencia.

➢ **METODOLOGÍA REQUERIDA:**

- **Talleres prácticos**: sesiones interactivas donde los participantes podrán realizar revisión de procesos a modo de ejemplo
- **Aprendizaje experiencial**: uso de ejemplos reales y ejercicios prácticos para aplicar
- **Sesiones magistrales:** Por medio de sesiones sincrónicas se abordarán los conceptos teóricos necesarios para el desarrollo de la materia.

2.4. CODIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO
86101808	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	FORMACIÓN PERSONAL	SERVICIOS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PÚBLICO

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios

2.6 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.6.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones adecuadas y especializadas que sean provistas por el contratista, las cuales deben garantizar las condiciones optimas para el desarrollo del programa de formación para los 13 participantes y estar ubicados en el municipio de Tabio o en un radio no mayor a 18 kilómetros para facilitar el desplazamiento del personal.

2.6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio. Este plazo se considera suficiente para la ejecución de las siete (07) sesiones presenciales y las demás sesiones de manera remota con una duración de 4 horas de formación y la entrega de los informes y certificaciones finales.

2.5.2.1. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término es de cuatro (4) meses más.

2.6.3 VALOR DEL CONTRATO

Para efectos de determinar el valor estimado del contrato, la Entidad realizó un estudio de mercado mediante la consulta y solicitud de cotizaciones a instituciones de educación superior con experiencia en programas de educación continua y formación especializada en contratación estatal, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la intensidad horaria, los componentes académicos, el perfil y experiencia del cuerpo docente, la metodología de formación, la modalidad de impartición y los recursos tecnológicos requeridos para el desarrollo del programa.

Como resultado del estudio de mercado adelantado, se recibieron las siguientes cotizaciones:

RESULTADO PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS:

N°	PROVEEDORES	MODALIDAD	VALOR POR PERSONA
1	**UNIVERSIDAD DE LA SABANA**	Remoto sincrónico (virtual – presencial)	$ 2.600.000
2	**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**	Virtual-Sincrónico (clases virtuales en vivo)	$ 3.050.000
3	**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**	Remoto - Clases en vivo zoom	$ 2.300.000

Del análisis de las propuestas recibidas, la Entidad determinó que la oferta presentada por la Universidad de La Sabana resulta acorde con las necesidades institucionales identificadas, particularmente por la modalidad remota sincrónica (virtual–presencial), la cual permite combinar sesiones virtuales en vivo con actividades presenciales, facilitando la participación de los trece (13) servidores públicos que asistirán al programa.

Adicionalmente, el programa ofrecido por la Universidad de La Sabana se desarrolla en el Campus del Puente del Común, ubicado en Chía, lo que representa una ubicación geográfica favorable para el desplazamiento de los participantes desde el municipio de Tabio y facilita su asistencia a las actividades presenciales contempladas dentro del programa académico.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor cotizado por la Universidad de La Sabana corresponde a **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE** por participante, y que se requiere la participación de trece (13) asistentes, se establece como valor del programa la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($33.800.000) M/CTE**, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Por lo anterior, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación se fija en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($33.800.000) M/CTE**.

El valor del contrato se encuentra respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	**CDP**	**RUBRO DE FUNCIONAMIENTO Y/O META**	**FUENTE**	**NOMBRE DEL RUBRO**	**VALOR**
N/A	2026000811 09/09/2026	2.1.2.02.02.008	9001 – RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$ 39.200.000
				TOTAL	**$ 39.200.000**
				VALOR A AFECTAR	**$ 33.800.000**

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta** * ***Personas Naturales*** * ***Personas Jurídicas***	**No declarante de renta** * ***Personas Naturales*** * ***Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla procultura	2%	2%
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Tasa Pro-deporte	1%	1%
Retención en la fuente por IVA (sobre el valor del IVA Facturado)	15%	15%
Retención en la fuente por ICA	0.8%	0.8%

2.6.4 FORMA DE PAGO

El Municipio cancelara el valor del contrato, en un (1) solo pago una vez se reciba la correspondiente factura; el pago se realizará previa entrega por parte del contratista de informe respecto a los servicios prestados con la respectiva relación de capacitaciones en la cual se evidencien los funcionarios que recibieron las capacitaciones y el número de horas y otras novedades presentadas durante la ejecución del contrato, que deba informar al Supervisor del Contrato, la factura y/o documento equivalente y documentos que acrediten el cumplimiento del contratista con el sistema de seguridad social integral y

parafiscales, si a ello hay lugar, en cumplimiento a lo establecido en el art. 23 de la ley 1150 de 2007; así mismo, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscal cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.6.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES** y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual, quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia.

2.6.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
10. Formular por escrito al contratista todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato.
11. Sugerir en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.
12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
14. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
15. Realizar la convocatoria y la promoción interna de la formación y la inscripción de los participantes.
16. Enviar al contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato el listado completo de participantes al curso (nombre completo, número de documento, celular, correo electrónico y fecha de nacimiento).
17. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.6.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
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. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tabio y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
17. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Tabio, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
18. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.6.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar, coordinar y ejecutar un diplomado en contratación estatal dirigido a los funcionarios y servidores públicos del Municipio de Tabio, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas académicas.

2. Desarrollar el programa académico bajo modalidad remota sincrónica (virtual), pudiendo incluir sesiones presenciales cuando la programación académica así lo requiera.
3. Garantizar que el contenido académico del diplomado se encuentre actualizado conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal, compras públicas y funcionamiento del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
4. Garantizar la participación de docentes, conferencistas y profesionales con formación y experiencia acreditada en contratación estatal, derecho público, gestión contractual o áreas afines.
5. Designar un coordinador académico y un monitor o enlace operativo para el acompañamiento, seguimiento y apoyo permanente durante la ejecución del diplomado.
6. Garantizar el acceso y funcionamiento de la plataforma tecnológica requerida para el desarrollo de las sesiones virtuales, asegurando condiciones adecuadas de conectividad, soporte y participación de los asistentes.
7. Llevar control y registro de asistencia de los participantes durante el desarrollo del diplomado y remitir dichos soportes al supervisor del convenio cuando sean requeridos.
8. Expedir certificados de participación a los asistentes que cumplan con los requisitos académicos y de asistencia establecidos para el diplomado.
9. Desarrollar actividades académicas bajo metodologías teóricas y prácticas que permitan fortalecer las competencias de los participantes en materia de contratación estatal y gestión pública.
10. Deberá entregar las memorias digitales de los módulos a los participantes y una copia a la entidad territorial con el registro fotográfico de cada clase y sus respectivas planillas de asistencia.
11. Presentar al supervisor del convenio el cronograma académico detallado previo al inicio de las actividades, indicando módulos, intensidad horaria, docentes y fechas programadas.
12. Informar por escrito y con la debida antelación cualquier cambio que surja en las condiciones y términos de ejecución de las actividades objeto del contrato, sin embargo, no podrá realizar cambios dentro de las 24 horas anteriores a la realización de las actividades descritas.
13. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del convenio, cuando haya lugar a ello.
14. Cumplir con todas las obligaciones técnicas, académicas, administrativas y financieras necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone*: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"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".*

La contratación requerida por el Secretario General y de Asuntos Contractuales, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

De conformidad 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 pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.

Teniendo en cuenta la descripción y justificación de la necesidad se requiere contratar los servicios profesionales con una persona jurídica que cumpla con los siguientes requisitos técnicos, de idoneidad y experiencia:

REQUISITOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Como criterio de selección se tiene en cuenta una persona jurídica en el sector de Educación Superior de mínimo diez (10) años Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: • Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación superior expedida por el Ministerio de Educación. • El objeto social deberá estar relacionado con el objeto y/o alcance y/o actividades a ejecutar.	Acreditar experiencia relacionada en procesos formativos - educativos donde se acredite como mínimo un (01) curso, modulo o capacitación en Gestión Pública y Contratación Estatal.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario que genere la necesidad a la Secretaria General y de Participación Ciudadana para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 10.140.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 5.070.000,00)	($ 10.140.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 1.690.000,00)	($ 5.070.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 338.000,00)	($ 1.690.000,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 338.000,00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo:

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**
	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.
	-	**338.000**	**1.690.000**	**5.070.000**	**10.140.000**
	338.000	**1.690.000**	**5.070.000**	**10.140.000**	**Mayor**
Valor Contrato	**33.800.000**				

Cifras en Millones de Pesos

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

3. Matriz de Riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Tecnológico	Regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Incumplimiento parcial o total del cronograma académico establecido para el diplomado	Ausencia, retiro o indisponibilidad del personal docente designado para el desarrollo del diplomado	Fallas en plataformas tecnológicas o conectividad durante el desarrollo de actividades virtuales o híbridas	Expedición de normas o lineamientos que modifiquen disposiciones relacionadas con contratación estatal o ejecución contractual
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en el desarrollo de las actividades de formación y afectación de los objetivos institucionales	Suspensión o reprogramación de sesiones académicas	Interrupción temporal de las jornadas académicas	Necesidad de ajustar contenidos académicos o actividades del Contrato
Probabilidad	2	2	2	2
Impacto	3	2	2	3
Valoración del riesgo	5	4	4	5
Categoría	Riesgo Medio	Riego Bajo	Riego Bajo	Riesgo Medio
¿A quién se le asigna?	Asociado	Asociado	Asociado	Compartido
Tratamiento/Controles a ser implementados	Seguimiento permanente al cronograma, supervisión periódica y presentación de informes de avance	Exigir disponibilidad de docentes alternos y validación previa del equipo académico	Contar con soporte técnico, plataformas alternas y protocolos de contingencia	Actualización permanente de contenidos y articulación entre supervisor y entidad ejecutora
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento – Impacto	2	1	1	2
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	3	2	2	3
Impacto después del tratamiento – Categoría	Riesgo Medio	Riego Bajo	Riego Bajo	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del Contrato?	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato y Universidad	universidad contratista	universidad contratista	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inicio del Contrato	Inicio del Contrato	Inicio de actividades académicas	Durante la ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del Contrato	Terminación del Contrato	Terminación del Contrato	Terminación del Contrato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del cronograma e informes de ejecución	Seguimiento a programación académica	Verificación de funcionamiento de plataformas	Seguimiento normativo
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Periódico	Trimestral

5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Baja participación o deserción de funcionarios inscritos en el diplomado	Disminución del impacto institucional esperado	2	2	4	Riego Bajo	Entidad	Seguimiento a asistencia, coordinación institucional y control de participación	1	1	2	Riego Bajo	Si	Supervisor del Contrato y dependencia responsable	Inicio del diplomado	Terminación del Contrato	Control de asistencia y reportes académicos	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento de los aportes en especie ofrecidos por la UNIVERSIDAD	Afectación del equilibrio y alcance del Contrato	1	3	4	Riego Bajo	Asociado	Verificación documental y seguimiento al cumplimiento de aportes ofrecidos	1	1	2	Riego Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Suscripción del Contrato	Terminación del Contrato	Revisión de soportes e informes	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten el desarrollo de las actividades académicas	Suspensión temporal del Contrato o reprogramación de actividades	1	3	4	Riego Bajo	Compartido	Implementación de planes de contingencia y reprogramación de actividades	1	2	3	Riego Bajo	Si	Supervisor del Contrato y UNIVERSIDAD	Durante la ejecución	Terminación del Contrato	Seguimiento a contingencias reportadas	Según ocurrencia

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativo y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa 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 citado Decreto.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9. ANÁLISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURÍDICA**	**X**

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 5º "Requisitos de experiencia" del

presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en periodos anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	DURACION
2026	CTO 691 MT 2026	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN DE DESARROLLO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$119.610.000	TRES (03) MESES
2026	CMT-CPS-020-2026	FENACON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A LOS HONORABLES CONCEJALES Y FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ - CUNDINAMARCA	CONCEJO MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	$120.000.000	CUATRO (04) MESES
2025	674 MT 2025	DAOSHI EVOLUTION GROUP S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$33.639.360	TRES (03) MESES

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en un (1) solo pago una vez se reciba la correspondiente factura; el pago se realizará previa entrega por parte del contratista de informe respecto a los servicios prestados con la respectiva relación de capacitaciones en la cual se evidencien los funcionarios que recibieron las capacitaciones y el número de horas y otras novedades presentadas durante la ejecución del contrato, que deba informar al Supervisor del Contrato, la factura y/o documento equivalente y documentos que acrediten el cumplimiento del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hay lugar, en cumplimiento a lo establecido en el art. 23 de la ley 1150 de 2007; así mismo, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ: MARIA CAMILA CORREA BORREGO Profesional Universitario Secretaría General y Asuntos Contractuales	FIRMA
APROBÓ: JEISSON DAVID GARCIA LOZANO Secretario General y de Asuntos Contractuales	FIRMA

6 CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
260-GC-F-2	1.0	14/05/2021	Se crea el formato
260-GC-F-2	2.0	11/01/2023	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.
260-GC-F-2	3.0	09/01/2024	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.