	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 1 de 9

**FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

OBJETO:	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y TRIBUTARIOS QUE ADELANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2025.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Código UNSPC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td style="text-align: center;">Servicios contables</td> </tr> </table>	Código UNSPC					84	11	15	00	Servicios contables
Código UNSPC											
84	11	15	00	Servicios contables							
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>La persona a contratar debe tener los siguientes títulos:</p> <p>Contador público, con tarjeta profesional</p>										
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>La persona para contratar deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>Experiencia relacionada: 48 meses</p>										
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<p>Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Un Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos (\$51'750.000) moneda corriente. Esta suma será pagada de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago parcial correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos (\$ 2'250.000) M/cte y Once (11) pagos parciales por los meses de febrero a Diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos (\$4'500.000) M/cte, cada uno.</p>										
PLAZO:	Hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2025										
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Chía Cundinamarca sede principal Concejo Municipal de Chía.										
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del Presidente o quien designe										
ORDENADOR DEL PAGO:	JOHN EDWIN FUENTES CORREA , Presidente Concejo Municipal de Chía.										


De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, Concejo Municipal de Chía, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

De conformidad a lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los Principios, derechos y deberes...", lo cual se otorga a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

El Concejo Municipal de Chía, conforme a lo establecido en la Ley 136 de 1994, es una corporación pública que

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 2 de 9

actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo entre otras, busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Con la presente contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dentro de las actividades administrativas de funcionamiento del Concejo Municipal, se encuentra el proceso de Gestión Administrativa y Financiera como un proceso de apoyo dentro del mapa de procesos, en este proceso se realiza la acusación de bienes y servicios adquiridos, liquidación de impuestos y acompañamiento en los pagos realizados a proveedores, realización de estados financieros mensuales, trimestrales, la realización de balances financieros y entrega de informes de conformidad con el calendario tributario y requerimiento de los entes de control internos y externos, lo que implica contar con un persona natural idónea y con la experiencia en la materia para lograr el cumplimiento de las metas establecidas y atender satisfactoriamente con la misionalidad de la Corporación.

Por lo anterior y de conformidad con los Decretos 2209 del 29 de octubre de 1998, y 1082 de 2015 se hace necesario celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con el Contratista, siendo la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural.

Por todo lo anterior, el Concejo Municipal de Chía realizar la contratación de prestación de servicios profesionales conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables.


Por tal razón, se hace necesario acudir a la modalidad de Contratación Directa celebrada con persona natural, dicha modalidad tiene ventajas económicas en razón a que se reducen costos puesto que no genera relación laboral alguna con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado, por cuanto se celebra de forma temporal y únicamente para prestar el servicio según el objeto contractual.

2. Obligaciones

2.1. Obligaciones del contratista

2.1.1. Obligaciones generales

- a)** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
- b)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- c)** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- d)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Concejo Municipal de Chía, a través del supervisor.
- e)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f)** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 3 de 9

actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

- g) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- h) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- i) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- j) Cumplir con las obligaciones frente al Seguridad Social Integral (pensión y salud) y General de Riesgos Laborales de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- k) Mantener indemne al Concejo Municipal de Chía de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
- l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.1.2. Obligaciones Específicas:

1. Registrar las operaciones de la entidad, presentando informes conforme a los requerimientos.
2. Manejo de los libros contables principales y auxiliares, así como la información contable registrada.
3. Realizar los diferentes informes internos y/o externos que deban rendirse.
4. Emitir conceptos en materia contable conforme a los requerimientos realizados por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo a la actualización de las normas tributarias.
5. Realizar y Verificar la interfaz del pago de las prestaciones sociales, liquidación de nómina, demás pagos y aportes asociados a la planta global de personal de la Corporación, honorarios, transportes y parafiscales de concejales, contratistas, demás proveedores y sus respectivos descuentos.
6. Realizar las interfaces y conciliación pertinentes del módulo de Nomina y almacén, según proceso de cada mes verificando el control financiero y la exactitud de los registros.
7. Diligenciar, presentar y firmar las declaraciones pertinentes ante los diferentes entes cuando sea necesario en las fechas estipuladas.
8. Preparar mes a mes el balance contable de la entidad junto con el estado de resultados, conforme el marco normativo que rige para la entidad.
9. Elaborar, presentar y firmar los estados financieros y/o balances mensuales y trimestrales y desarrollar los procedimientos, atendiendo las normas, criterios, principios, procedimientos y plazos establecidos
10. Contabilizar y consolidar la información económica y financiera por medio de los diferentes documentos contables del software financiero de la entidad.
11. Verificar las transferencias realizadas por el área de Tesorería de la entidad, generando reporte.
12. Hacer parte del comité evaluador financiero en los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, conforme a los requerimientos realizados por la oficina de gestión contractual de la entidad.
13. Realizar conciliación bancaria de las cuentas mensualmente a nombre de la entidad.
14. Realizar el cierre financiero y contable de la entidad con la Dirección Administrativa y Financiera, presentando los estados financieros de acuerdo al marco normativo de la Corporación.
15. Brindar apoyo a los procesos de presupuesto y tesorería en lo que se requiera para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
16. Realizar verificación al cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de los contratos de la entidad.
17. Presentar trimestralmente si es necesario y de conformidad con los movimientos financieros de la Corporación los indicadores de liquidez, de la vigencia.
18. Apoyar en la realización y seguimiento al límite del gasto, de acuerdo al hecho económico de la Corporación, cuando sea requerido o necesario por el supervisor del contrato.
19. Apoyar en el control sobre el 1.5 % de los ingresos corrientes de libre destinación cuando se considere necesario.
20. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Corporación según lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019 y demás normas relacionadas.
21. Entregar un informe de gestión de manera trimestral que contenga los logros alcanzados de acuerdo a

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 4 de 9

sus obligaciones, al cumplimiento del plan de acción 2025 y a los requerimientos del proceso de empalme en lo de su competencia., adjuntado registro fotográfico

22. Entregar trimestralmente un informe ejecutivo de gestión que contenga los logros alcanzados de acuerdo con sus obligaciones, al cumplimiento del plan de acción 2025 y a los requerimientos del proceso de empalme en lo de su competencia, incluir al menos tres fotografías de alta calidad y entregarlo en formato Word y pdf firmado como anexo al informe que presenta para el pago mensual.
23. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Chía, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas o externas y de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
24. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental del Concejo Municipal de Chía, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
25. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

2.2. Obligaciones del Concejo Municipal de Chía

- a) Designar el supervisor del contrato.
- b) Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
- c) Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
- d) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
- e) Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
- f) 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.
- g) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- h) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias
- i) 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.
- j) Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. Competencias Técnicas y Personales


La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad de tiempo.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es el municipio de Chía, Cundinamarca.

5. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 5 de 9

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, determina que la modalidad de Contratación Directa es la más favorable para asegurar la prestación del servicio de atención al público y el apoyo a los eventos que se sucedan a al interior de los escenarios.

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad, el cual encuentra su definición y sustento legal en el literal h., numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007; en el numeral 3º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que en su tenor literal refiere:

“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 presente contratación corresponde a una persona natural que llevará a cabo la prestación de servicios, cuyo perfil requerido es un PROFESIONAL con experiencia que permita acreditar su idoneidad.

6. Justificación Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Un Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos **(\$51'750.000)** moneda corriente.

Para respaldar las obligaciones generadas por la suscripción del respectivo contrato expidió el siguiente **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

No. CDP	2025000003	Fecha	16/01/2025	Valor	\$ 51'750.000
Rubro	2.1.2.02.02.008	Nombre	Prestados a las empresas y servicios de producción		
Fuente	01	Nombre	Recursos Propios		

6.1. Forma de pago

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera:

- ✓ Un (1) primer pago parcial correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos **(\$ 2'250.000) M/cte** y
- ✓ Once (11) pagos parciales por los meses de febrero a Diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos **(\$4'500.000) M/cte**, cada uno.

Para poder adelantar por parte del Concejo Municipal los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Informe de actividades detallado de conformidad con las obligaciones establecidas y demás documentos necesarios, debidamente cargado en la plataforma Secop II
- b) Certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción
- c) Soporte de pago aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

7. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICA	INTERNA	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Que la relación, caracterización de los servicios alcance del objeto contractual no correspondan a la caracterización de servicios ofrecidos	1- Inconsistencia en el alcance del objeto 2- Reprocesos para los estudios previos para la adquisición de los servicios frente a la asignación del presupuesto que ampara el proceso de contratación	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD 100%	Realización de un buen estudio previo, con las correspondientes especificaciones técnicas del servicio a contratar.	1	3	4	BAJO	NO	Gestión contractual y Contratación	Al inicio de la etapa de planeación	Al final de la etapa de planeación	1. Durante toda la etapa de planeación por el equipo técnico. 2. Una vez se resuelvan observaciones al proceso antes de la adjudicación	A la publicación del proceso de selección y durante la etapa de selección
2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	REGULATORIOS	No cumplimiento por de los requisitos mínimos legales (jurídicos y técnicos).	Dificultades para el proceso de selección.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA 100%	Reducir la probabilidad y el impacto realizando una revisión integral de los documentos requeridos para la presentación de la propuesta.	3	2	5	MEDIO	NO	CONTRATISTA	Revisión de las propuestas y documentos requeridos	Dentro de la etapa de revisión de requisitos mínimos legales.	Revisar el proceso de selección en cuanto a requisitos mínimos exigidos.	Durante la etapa de selección y la publicación en Secop II.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN: 06

FECHA: 12/01/2022

Página 7 de 9

3	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Demora en la constitución de las garantías y demás requisitos requeridos para el perfeccionamiento del contrato e inicio del mismo. (Cuando aplique)	Retrasos en el inicio de la ejecución del contrato y la posible no ejecución del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Adelantar los acercamientos con el contratista y/o tomar las medidas para hacer que se constituyan en el menor tiempo posible las garantías correspondientes.	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Al inicio de la etapa de contratación	A la fecha de perfeccionamiento del contrato	Revisión de los documentos exigidos en los estudios previos, y minuta del contrato	En la etapa de selección y contratación
4	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios regulatorios que afecten la actividad económica del contratista con ocasión a la situación de emergencia sanitaria y las directrices de aislamiento preventivo por el COVID-19	Afectación directa o indirecta en la ejecución del contrato	2	5	7	ALTO	ENTIDAD 50%	1-Atender las directrices aplicables a la ejecución contractual y las de orden comercial y de salubridad. 2- Hacer uso de los mecanismos de suspensión de las obligaciones contractuales o prorrogas del contrato según directrices del gobierno.	2	3	5	MEDIO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	Antes del vencimiento del plazo contractual	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente durante la ejecución
5	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones suscritas en el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y generación de incumplimiento	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Reducir la probabilidad y el impacto iniciando procesos de imposición de multas y/o de incumplimientos y mediante la realización de planes de contingencia por parte del CONTRATISTA y aprobados por la y/o supervisión	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Desde la fecha de iniciación del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones, conforme a las condiciones pactadas.	Permanente durante la ejecución
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Eventos de la naturaleza por fuera del control de las partes	Incumplimiento del contrato	2	4	6	ALTO	ENTIDAD 50%	1- Adelantar los acercamientos con el contratista, registro de modificaciones contractuales. 2. Hacer uso de los mecanismos de suspensión de las obligaciones contractuales o prorrogas del contrato 3-Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Al inicio de la ocurrencia del evento	A la terminación de la ocurrencia del evento	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente cuando se presente el evento

8.

IMPACTO 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 (15%) por ciento.	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
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

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

Garantías que debe asumir el contratista:

Teniendo en cuenta que el futuro del contrato, corresponde a un contrato de prestación de servicios suscrito a través de la modalidad de contratación directa, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que indica: *“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Subsección 4, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”*, y en razón a los antecedentes en la suscripción de este tipo de contrato adicionalmente a la modalidad de desembolso y teniendo en cuenta la estimación de baja probabilidad de ocurrencia de algún incumplimiento, la Corporación se abstiene de exigir garantías.

En el mismo sentido, por tratarse de un contrato intuitu persona, y no se han considerado pagos anticipados; y se establecerá en el contrato que los pagos se realizaron previo informe y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, por lo tanto, se considera que no existirá incumplimiento por parte de contratista.

9. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de **JOHN EDWIN FUENTES CORREA**, en calidad de Presidente y ordenador del gasto o quien ella designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.


10. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial

La modalidad de selección de contratación directa no está cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para la entidad, de acuerdo con la información que reposa en el numeral 1 de la información de la información publicada en la página web <https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?=2865>, del Ministerio del Comercio, industria y turismo o en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI_X NO _____

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL O PREVENTA		
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 12/01/2022	Página 9 de 9

encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”.

13. Anexos

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano.
- Certificado de inclusión en PAA
- Solicitud y CDP

Se expide en Chía Cundinamarca, a los Dieciséis (16) días del mes de enero de 2025.



JOHN EDWIN FUENTES CORREA
 Presidente
 Concejo Municipal de Chía