PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS[1]

Los funcionarios de las dependencias del Ministerio del Trabajo, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. Así mismo, los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos son responsabilidad del área solicitante por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Ministerio del Trabajo, al tenor de lo señalado en el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo",* estipula en su artículo 1° como objetivos de este:

> *"(…) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente,*

[1] De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones."

El desarrollo de las funciones de la Dirección de Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial se establece en el Decreto 4108 de 2011, artículo 27 numerales *"1. Formular, orientar, coordinar, dirigir y evaluar los planes, programas, proyectos y procesos para desarrollar las políticas de prevención, inspección, vigilancia y control de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre trabajo. 2. Hacer seguimiento y evaluación a la implementación y cumplimiento de la política de prevención, inspección, vigilancia y control de trabajo. 3. Coordinar y articular, con las demás dependencias del Ministerio, el desarrollo de las políticas de trabajo y empleo a nivel territorial. 4. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones a cargo de las direcciones territoriales, e inspecciones de trabajo con métodos y procedimientos unificados. 5. Dirigir y coordinar las acciones territoriales. 5. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con los procedimientos aprobados para la inscripción de organizaciones sindicales, elección de juntas directivas, depósito de estatutos y la cancelación del registro sindical. 6. Orientar, en lo de su competencia, el desarrollo de los programas y actividades de prevención, inspección, vigilancia y control de trabajo sobre las empresas asociativas de trabajo, las precooperativas y cooperativas de trabajo asociado. 7. Establecer los lineamientos y las acciones para la autorización, vigilancia, prevención y control de las empresas de servicios temporales y de aquellas que desarrollen actividades de intermediación laboral."*

La Inspección del Trabajo es uno de los instrumentos básicos para hacer realidad el derecho a todos los ciudadanos a condiciones de trabajo decente, por lo que el reforzamiento y modernización de la inspección del trabajo se convierte en un objetivo esencial para garantizar un adecuado nivel de protección laboral. Tiene también gran importancia en la difícil tarea de incorporar a la formalidad a la gran cantidad de trabajadores que laboran en la informalidad, tratando de generalizar el trabajo decente en todos los sectores económicos y para todas las personas que trabajan.

El Ministerio del Trabajo tiene dentro de sus objetivos el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control de manera preventiva y sancionatoria, con el fin de garantizar los derechos constitucionales que amparan el trabajo digno y decente. Sin embargo, a través de la Ley 1610 de 2013 por medio de la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral, se estableció en su Capítulo II, las generalidades, condiciones y requisitos para la suscripción de Acuerdos de Formalización Laboral como herramientas que permiten hacer eficaz la labor de Inspección, Vigilancia y Control que ejercen las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, mediante actuaciones dirigidas a la prevención de conductas que atenten contra la formalización laboral; el logro de la formalización de las relaciones laborales mediante compromisos eficaces de los empleadores para mejorar las formas de vinculación del personal, buscando la celebración de contratos de trabajo con vocación de permanencia, en los términos de la ley y la contribución al logro de una relación constructiva y de suma de esfuerzos con los empleadores y fortalecer la vigilancia y acompañamiento por parte de este Ministerio.

Desde la expedición de la mencionada Ley, el Ministerio del Trabajo ha orientado sus esfuerzos en la promoción y suscripción de acuerdos de formalización laboral, sin embargo, dicha labor exige además de la materialización del acuerdo, la realización de actividades concretas de seguimiento a éstos, que sin bien es cierto son adelantadas por las Direcciones Territoriales, desde la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial se desarrollan un conjunto de actividades encomendadas al control general de dichos acuerdos, para lo cual, la información referente a cada acuerdo debe ser consignada en una base de datos que permita tener a disposición de quien lo requiera de la información pertinente de los acuerdos y de datos concretos tales como los trabajadores beneficiados, las visitas de seguimiento realizadas y demás información necesaria para garantizar el óptimo funcionamiento de la figura. Con el fin de realizar dicho seguimiento y monitoreo se requiere contar con un profesional que tenga conocimiento respecto de la figura de los Acuerdos de Formalización Laboral y que apoye con los procesos de administración de las bases de datos de información de los Acuerdos de Formalización Laboral, tanto gestionados como suscritos de tal manera se pueda generar el monitoreo requerido.

Para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio del Trabajo, se requiere contratar para el área de la Dirección de inspección, vigilancia control y gestión territorial los servicios de una persona que cuente con la experiencia e idoneidad que se describe en el numeral 5.1 del presente documento.

1.1. Certificación de Idoneidad, Capacidad y Experiencia del Futuro Contratista.

Que una vez revisada la hoja de vida y los documentos adjuntos enviados por **CARMEN YAMILE SABA LOPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **24.010.994**, fueron verificados que las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, y verificados los antecedentes fiscales y disciplinarios se constató:

Que tiene la capacidad para ejecutar el objeto de la presente contratación y que ha demostrado la **idoneidad y experiencia** directamente relacionada con el objeto y condiciones requeridas.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y administración de las bases de datos de información de los Acuerdos de Formalización Laboral.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Registrar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- a la firma del contrato de prestación de servicios.
7. Realizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con la normativa vigente que regula la materia durante toda la vigencia del contrato y realizar el pago de los aportes de conformidad con las fechas previstas en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1990 de 2016**. Nota:** El artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" fue declarado Inexequible por la Corte Constitucional, por infracción al principio de unidad de materia. No obstante, sus efectos fueron diferidos hasta el vencimiento de las dos legislaturas ordinarias siguientes, contadas a partir de la notificación de esta sentencia, es decir, desde el diecinueve (19) de febrero de dos mil veinte (2020). En ese sentido, los aportes a seguridad social durante este tiempo se seguirán haciendo mes vencido como lo menciona dicha norma.
8. Llevar a cabo el apoyo a la supervisión que se le asigne, cuando éstas se relacionen con el objeto del presente contrato. La asignación deberá hacerse por escrito.
9. En los casos en que sea designado, realizar las actividades propias de comité evaluador en los procesos contractuales que adelante la Entidad.
10. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud y autorización del supervisor, cuando se requiera y ordene su participación en eventos y actividades relacionadas con las actividades contractuales. Para el efecto, el Ministerio de conformidad con las disposiciones legales realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
11. Asumir bajo su absoluta responsabilidad las erogaciones con ocasión de los inconvenientes y eventualidades que se presenten en los desplazamientos, para lo cual podrá adquirir los cubrimientos respectivos.
12. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
13. Presentar la garantía única dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, a favor del Ministerio del Trabajo en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
14. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas del manejo del archivo, de descongestión del archivo de gestión, las políticas de cero papel, los tramites transaccionales generados en la plataforma del Secop II y la Ley anti tramites (plataformas digitales), entregando y cargando los anexos y constancias de ejecución del contrato a través de medios electrónicos.

15. Tramitar la expedición, en caso de que le aplique, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación del Ministerio del Trabajo, en los asuntos que le aplique y se relacionen con la ejecución del contrato.
17. Participar en las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción convocado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así mismo, asistir a reuniones, talleres y demás que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
18. Publicar en la página de la Funcion Pública la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses en los términos y plazos señalados.
19. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo a la gestión de la Subdirección de Inspección, respecto de la administración de la base de datos de acuerdos de formalización dentro del sistema de inspección, vigilancia y control.
2. Brindar apoyo tanto en la gestión como en la suscripción de acuerdos de formalización laboral con empleadores, con el fin de que la información de éstos quede consignada en la base de datos de manera oportuna.
3. Apoyar a la Subdirección de Inspección, en la generación de lineamientos a las Direcciones Territoriales en lo relacionado con el reporte de información de la gestión y suscripción de acuerdos de formalización laboral en el marco del proceso la Inspección, Vigilancia, y Control.
4. Realizar el apoyo en la revisión de documentos que se aporten o se requieran en el desarrollo de la gestión y suscripción de acuerdos de formalización laboral, como fuente de información de la base de datos.
5. Brindar apoyo en la consolidación de información respecto del seguimiento a las visitas que realizan las direcciones Territoriales derivadas de los Acuerdos de Formalización Laboral suscritos.
6. Apoyar en la consolidación y entrega de informes requeridos en relación con Acuerdos de Formalización Laboral por las diferentes dependencias del Ministerio y Entidades Nacionales e Internacionales que lo requieran.
7. Brindar apoyo y mantener actualizados los registros, controles y bases de datos que se requieran para brindar información oportuna y confiable que permita la trazabilidad del proceso de suscripción de Acuerdos de Formalización Laboral.
8. Brindar apoyo en la coordinación de las reuniones que requiera la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Subdirección de Inspección, al Ministerio del Trabajo, que estén relacionadas con el objeto contractual.

9. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades que le sean encomendadas conforme al objeto contractual.
10. Mantener comunicación constante con cada una de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio, a fin de brindarles asistencia y recoger información necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

2.3.1. ENTREGABLES:

N/A

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al contratista, cuando se ordene su desplazamiento fuera del lugar de ejecución, para lo cual, el supervisor debe diligenciar con la debida antelación y previamente al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Repetir contra los servidores públicos, LA CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2.5. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C., con la posibilidad de realizar los desplazamientos a las diferentes sedes y/o Direcciones Territoriales que sean necesarios y que así se requiera para la ejecución del objeto del presente contrato.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de **siete (7) meses y quince (15) días** sin que exceda el 31 de diciembre 2022, término contado a partir del inicio de ejecución que se realizará por parte del Supervisor del

Contrato en el SECOP II, previa aprobación de la garantía; registro presupuestal e inicio de cobertura de la afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

Este plazo se estima conforme la planeación hecha por esta área, sin embargo, este puede ser modificado de acuerdo con el momento en que el Grupo de Gestión Contractual pueda realizar el trámite.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*.

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa *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*.

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que estipula:

> *"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."*

4. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($54.075.000),** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto de los honorarios mensuales y el plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como el presupuesto de gastos de desplazamientos, así como los descuentos y retenciones que se le deben realizar al contratista, en virtud de la Ley 1429 de 2010.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Ministerio del Trabajo pagará al(a) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 16522 de fecha 05 de Enero de 2022 por valor de ($54.075.000), expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

CÓDIGO BPIN: 2018011000148 - Incremento de la efectividad de la Inspección, Vigilancia y Control ejercida por el Ministerio de trabajo a nivel Nacional

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($7.210.000)** y/o fracción de tiempo ejecutado, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor.

Para el pago el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

Los periodos deben ser cobrados del primer día al último del mes. En el evento en que el contrato inicie en un día diferente a la inicial de cada mensualidad, se realizará el cobro y pago, por la fracción desde la fecha de inicio hasta el último día del mes, para que posteriormente se realice mes vencido.
Los anteriores valores, se pagarán previa entrega de los informes mensuales que den cuenta de la ejecución del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de este y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio del Trabajo.

4.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
80111600	Prestar servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y administración de las bases de datos de información de AFL	1	1	7 meses y 15 días	CCE-16	1	$54.075.000

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la Contratación Pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

El área indica el código UNSPSC, con el cual fue prevista en el Plan de Compras de la entidad o inclusión a través del ajuste respectivo; manifestando que técnicamente existente relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la modalidad de selección escogida, la entidad no requiere de varias ofertas, por tanto se verificó que la persona a contratar cumpla con el perfil indicado a continuación, con el que se permite satisfacer la necesidad de la Entidad.

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Profesional en administración con posgrado en la modalidad de especialización

Experiencia: Experiencia profesional entre 6 a 8 años

De manera que el factor de selección del contratista es la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto de este, el cual responde a las necesidades de esta área, y permite el cumplimiento del objeto que se solicita.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Honorarios que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo.

6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".*

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

MATRIZ DE RIESGOS

VER ANEXO No. 2 Matriz de Riesgos

7. GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del contrato y su ejecución sucesiva se hace necesario exigir la constitución de la garantía única que ampare los riesgos indicados en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	25	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	20	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

El contratista deberá cargar las condiciones e identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, la cual será aprobada directamente en la plataforma SECOP II.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la inspectora de trabajo y seguridad social código 2003 grado 14, quien actualmente está siendo desempeñado por Ladi Patricia Camacho Sotomonte o a quien el ordenador del gasto designe.

Como RESPONSABLE DE ÁREA, DIRECTOR O, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA, certifico que he notificado al funcionario de la designación, que le hará el Ordenador del Gasto mediante el acto administrativo de Contrato de Prestación de Servicios, quien será responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE AREA, DIRECTOR O, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA (según corresponda)	 **FIRMA:** _____ **JAIRO RIAGA ACUÑA** **Cargo: SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTIÓN TERRITORIAL**

Elaboró: Equipo de trabajo de la de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial

Revisó y Aprobó: J.Riaga

Anexo 1 - Especificaciones de experiencia

En el presente proceso de contratación se requiere especificar el tipo de experiencia requerida por el área solicitante en el punto No. 5.1 del presente documento, de acuerdo con lo establecido en la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

1.1 Experiencia Profesional

Entidad	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Dia	Años	Meses	Días
PARTIDO DE LA UNIDAD	2018	01	01	2020	07	07	2	7	7
PARTIDO DE LA UNIDAD	2017	07	04	2018	01	01	0	5	25
GEO SOLUCIONES	2013	06	28	2015	12	31	2	6	3
MULTI IMPACTO EDITORES	2011	06	01	2013	05	31	2	0	0
TOTAL							7	7	5

Esta experiencia se tuvo en cuenta para la fijación de los honorarios conforme lo preceptúa la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

RESPONSABLE DE AREA, DIRECTOR O, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA (según corresponda)	**FIRMA:** _____ **JAIRO RIAGA ACUÑA** **Cargo: SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTIÓN TERRITORIAL**

Elaboró: Equipo de trabajo de la de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial

Revisó y Aprobó: J.Riaga

Anexo 2- Matriz de Riesgos.

N	Clase	Fuente	Etapa	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	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Legal	Cambio en la normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista (tributaria y de seguridad social)	Afectación al contratista en los honorario esperados a recibir	Media	2	6	Baja	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato	3	2	6	Baja	NO	Entidad Estatal	Al momento de iniciar la ejecución del contrato	Al momento de liquidar el contrato	Al momento de iniciar la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operativo	*Cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles. Se trata de cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.*	Afectación en la ejecución del contrato	Media	2	7	Media	Contratista	El supervisor realizar seguimiento a los cambios en las políticas	3	2	7	Media	SI	Entidad Estatal	Desde el momento de ejecución del contrato	Hasta terminar la ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución del contrato	Mensualmente
3	Especifico	Ejecución	Operativo		*Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista*	Afectación en la ejecución del contrato	Media	3	5	baja	Contratista	Aplicación de la normatividad vigente	3	3	5	baja	SI	Entidad Estatal	Al momento de iniciar la ejecución del contrato	En el evento de liquidar el contrato	Seguimiento por parte del supervisor	Mensualmente