Capítulo I: Descripción general		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN **054-2022**, CODIGO: **2020251260018** IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Línea estratégica:**	TEJIENDO FUTURO CAJICA CON TODA SEGURIDAD
	Sector:	GOBIERNO TERRITORIAL
	Indicador bienestar:	Personas que conocen el patrimonio de la Nación
	Programa:	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
	Producto:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
	Indicador producto:	
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	07 de Enero de 2022	
3. Nombre del líder de la necesidad:	ALVARO ANDRES PINZON CADENA SECRETARIO GENERAL ADRIANA GÓMEZ MORENO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
4. Dependencia solicitante:	**Secretaria General**	
5. Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios Profesionales**	
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación.		
6. Descripción de la necesidad:	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. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que 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 las normas constitucionales y legales. Que la contratación estatal tiene como fin primordial la adquisición de bienes y servicios para beneficio del municipio y sus habitantes, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, desarrollando procesos en aplicación a los principios contractuales y con la eficiencia y eficacia suficiente para lograr objetivos trazados en torno al bien común y planteados en el plan de desarrollo municipal. Que en la etapa pre contractual el Municipio debe conocer cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla, cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En este sentido el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades	

	Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El análisis del sector conforme lo indica la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas. El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. Es necesario además implementar herramientas prácticas y normativas, para la Evaluación del Riesgo en la Contratación Estatal. Que la Dirección de Contratación no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar en la elaboración de estudios económicos del sector, documento indispensable como herramienta de medida para la determinación de los indicadores económicos de los estudios previos para las diferentes modalidades de procesos de convocatoria pública, así como el análisis y elaboración de herramientas de riesgo para cada modalidad contractual y demás actividades relacionadas con el área financiera lo cual contribuye eficazmente en la estructuración adecuada de los requisitos económicos habilitantes de cada proceso contractual, lo cual le permitirá a la Entidad determinar los riesgos y requisitos habitantes para cada proceso a tramitarse; motivo por el cual se hace necesario contratar una persona natural para que apoye dichas actividades. Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la ejecución de la línea "TEJIENDO FUTURO CON TODA SEGURIDAD" del Programa "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y A SEGURDAD CIUDADANA" cuyo objetivo es; "*Lograr un desarrollo de infraestructura armónico, funcional y agradable para Cajicá y su entorno, que garantice una vida y un hábitat digno para sus habitantes; una movilidad segura y confortable para sus ciudadanos y visitantes; su acceso a la totalidad de los servicios y el disfrute de los espacios e inmuebles públicos en armonía y garantizando justicia y sana convivencia*", del Plan de desarrollo y meta No 450202401 - Espacios generados para el fortalecimiento de capacidades institucionales del Estado. Que el municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaria de Planeación, formuló el proyecto de inversión pública bajo el certificado de inscripción **054-2022**, CODIGO: **2020251260018** IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA, el cual comprende la actividad No. 2620 – *Realizar adquisiciones de servicios administrativos para organizar procesos contractuales a nivel de archivo, registro SIGEP, entre otros*, que sustenta la necesidad de la contratación de esta prestación de servicios. Así mismo se deja constancia de que en el presupuesto de la entidad, se asignaron recursos de inversión para poder financiar el proyecto viabilizado, de los cuales hace parte esta contratación. Así mismo se deja constancia de que en el presupuesto de la entidad, se asignaron recursos de inversión para poder financiar el proyecto viabilizado, de los cuales hace parte esta contratación.

	Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente y/o inexistente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente y pertinente contratar la prestación de servicios.
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:	
7.1. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ANÁLISIS PARA EL MANEJO DEL RIESGO Y ANÁLISIS DEL SECTOR O DE MERCADO RELATIVO AL OBJETO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO.**
7.2 Clasificación UNSPSC:	El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	14	15	01	Análisis de mercados
80	16	15	04	Servicios de oficina
80	10	16	03	Evaluación económica o financiera de proyectos

7.3. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba, será de **nueve (09) meses y quince (15) días calendario,** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.
7.4. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá, El domicilio contractual será el municipio de Cajicá
7.5. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes: **A. Obligaciones Específicas:** 1. Apoyar a las secretarias de la administración central Municipal en la realización del análisis del sector relativo al objeto de los procesos de contratación a cargo de la administración central municipal, desde la perspectiva económica, legal, comercial, financiera, organizacional y técnica 2. Apoyar a los líderes de la necesidad como responsables de la Distribución: tipificación, estimación y asignación de riesgos en el diligenciamiento de la matriz de riesgos conforme cada proceso y tipología contractual. 3. Recopilar la información de los datos estadísticos, productivos y de materias primas necesarios y aplicables en cada proceso. 4. Identificar el entorno económico y desempeño de bienes, servicios y procesos productivos y del entorno económico a nivel nacional dentro de la etapa precontractual de cada proceso.

5. Apoyar en la formulación de alternativas estadísticas para la determinación y estructuración de los aspectos financieros, comerciales, organizacionales y de riesgos previsibles, en los términos del Decreto 1082 de 2.015.
6. Apoyar a la entidad en la respuesta a las observaciones referentes los aspectos financieros derivados del estudio del sector, en cada una de los procesos de selección que se adelantan en la entidad.
7. Apoyar a la entidad en las respuestas a las evaluaciones de los procesos de selección, en torno a los aspectos financieros, cuando a ello haya lugar.
8. Apoyar la verificación económica en la evaluación de las propuestas, según sea solicitada por el supervisor del contrato
9. Apoyar a la Secretaría General en la verificación económica de las cuentas presentadas por los contratistas de dicha secretaría, como soporte para los pagos y llevar el control en el consumo de los recursos de los contratos verificados.
10. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente información puesta en su conocimiento por parte de la entidad, que administre u opere en ejercicio de sus actividades derivadas del objeto contractual.
11. La información operada o administrada por el contratista en desarrollo de sus actividades será de tipo confidencial y los informes, productos y en general todos los resultados de la ejecución contractual, será propiedad del municipio Cajicá.
12. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato al terminar el contrato un back up con todos los documentos producidos por éste, que se deriven de su objeto contractual.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración a terceros.

B. Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo, pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades.
2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales.
4. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA).
5. Responder por el buen uso de la información entregada.
6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

	8. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores. 9. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 10. Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad. 11. Atender las observaciones del supervisor. 12. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 13. Acreditar el pago de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 14. Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 15. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor. 16. Responder por el buen uso de la información entregada. 17. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, 18. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
7.6. Obligaciones del Municipio:	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio: 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, exigiendo la calidad del servicio contratado a través del supervisor designado para lo cual podrá pedir las aclaraciones necesarias o formular las observaciones a que haya lugar. 2. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 3. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión, la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación. 4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 5. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7.7. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	La selección del contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios al señalar "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 igual sentido el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que se puede contratar de manera directa cuando se trata de: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 establece que *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (…)".* 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." Igualmente, el contrato que se celebra tendrá las siguientes características: Existirá autonomía e independencia del contratista para cumplir con el objeto contractual. La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta que el plazo definido es el requerido y estrictamente necesario para ejecutar el objeto contractual.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del SECRETARIO DE GENERAL y la DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN y/o quienes hagan sus veces.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se ordena el gasto por el valor sin recibir previamente ofertas. Para la determinación del valor del contrato siendo esta la Secretaria líder de la necesidad, *se hizo análisis juicioso y coherente del perfil necesario que asegure la idoneidad, respecto de la información establecida en la Resolución 617 del 3 de diciembre de 2021. Por la cual se definen los parámetros para fijar los honorarios de los contratos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la vigencia 2022".* El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($41.296.500) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.
11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas	EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones: **PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA**: según lo establecido en el Artículo 251 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA. **PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: según lo establecido en el Artículo 241 y del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA. **PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN:** Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS:** La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

<table>
<tr><td>12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:</td><td>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($41.296.500) M/CTE, amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th colspan="4">CDP No 2022000055 del 07/01/2022</th></tr>
<tr><th>N° DE RUBRO Y FUENTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR CONTRATO</th></tr>
<tr><td>23010201-2020251260018-1.2.1.0.00</td><td>Realizar adquisiciones de servicios administrativos para organizar procesos contractuales a nivel de archivo, registro SIGEP, entre otros</td><td>$41.296.500</td><td>$41.296.500</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>13. Forma de pago y requisitos:</td><td>El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: NUEVE (09) pagos mensuales iguales por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.396.000) M/CTE, y un último pago por la suma de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($2.173.500) M/CTE.

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:
i. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique.
ii. la cuenta de cobro del mes correspondiente
iii. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:
i) Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor
ii) Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.</td></tr>
<tr><td>14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:</td><td>Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

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 en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:

i) Formación académica: Título profesional en el área economía, administración, contaduría y afines.</td></tr>
</table>

	ii) Experiencia: Mas de tres (3) años de experiencia profesional
15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo1** del presente estudio previo, el cual se elaboró por el líder de la necesidad, de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.
16. Garantías a exigir:	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos: **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato; no obstante, cuando la firma del contrato y la del acta de inicio haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo con la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO:** En todo caso será obligación del contratista allegar el amparo a la Secretaría General Dirección de Contratación en la misma fecha en que le sea expedido.
17. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Capítulo IV Firma Líder de la necesidad:

ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Secretario General

ADRIANA GÓMEZ MORENO
Directora Administrativa Dirección de Contratación

Elaboró: Luz Adriana Pardo Burbano – Profesional Universitario
Revisó: Adriana Gómez Moreno-Directora Administrativa Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Álvaro Andrés Pinzón Cadena - Secretario General

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	CÓDIGO: GCC-FM068	VERSIÓN: 01	FECHA: 06/12/2021

FECHA DE REALZACIÓN	07/12/2022	NOMBRE DE QUIEN REALIZA / DEPENDENCIA	Brayan Hernan Saavedra Hurtado - Contratista profesional Dirección de contratación
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	OBJETO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ANÁLISIS PARA EL MANEJO DEL RIESGO Y ANÁLISIS DEL SECTOR O DE MERCADO RELATIVO AL OBJETO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, EN EL MARCO DE LA POLITICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	ETAPA DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EFECTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ETAPA DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DEL PROYECTO	MONITOREO Y REVISÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Sociales	Desmanes de orden público comprendido en paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	Imposibilidad del contratista para llegar a los puntos en los cuales tiene que ejecutar el contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Revisión de fechas en las cuales se han anunciado manifestaciones para buscar rutas alternas para llegar a los lugares de realización de los compromisos contractuales.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	En la ejecución se deberá hacer un monitoreo constante y verificar los puntos de reunión de las manifestaciones.	Revisión de fechas en las cuales se conmemoren marchas y protestas sociales.	Semanal
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	CONTRATACIÓN	C_Tecnológico	Fallas en los sistemas tecnológicos al cargar el proceso en SECOP I y/o SECOP II	Afecta la planeación presupuestal y al PAA, la atención a los usuarios.	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATANTE	Planificar adecuadamente las fechas de inicio de los contratos; tener en cuenta las fechas que establece la ley de garantías y los mensajes de las plataformas de SECOP I y SECOP II.	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Realizar los estudio previos y contratos con anticipación y tener todos los documentos precontractuales en regla antes de subir a la plataforma.	Unificando los criterios en las áreas vinculadas al proceso y que los directores y secretarios sirvan como filtro.	Permanente
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	CONTRATACIÓN	Tecnológicos	Fallas en los equipos para poder realizar el proceso contractual	Demoras en el proceso de contratación, afectando el correcto funcionamiento de los programas y el cronograma del proceso.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Realizar un mantenimiento preventivo a los equipos, solicitar con anterioridad al almacén los insumos necesarios; dar aviso oportuno a la oficina encargada de sistemas; contar con equipos disponibles para usar en caso de que alguno falle.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Realizar una programacion de fechas para llevar a cabo mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos.	Realizar un seguimiento al cronograma establecido a principio de año con la oficina encargada de sistemas.	Semestral
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	PRECONTRACTUAL	CONTRATACIÓN	Tecnológicos	Fallas en internet y/o sistemas operativos	Demoras en el proceso de contratación, afectando el correcto funcionamiento de los programas y el cronograma del proceso.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Avisar oportunamente y estar en contacto con la oficina encargada de sistemas sobre situaciones que afecten la prestación del servicio de internet.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Solicitarle a la oficina de TICS alternativas para dar solucion a la necesidad.	Solicitarle a la oficina de sistemas que informe posibles fallas y/o suspensiones del servicio.	permanente
5	ESPECÍFICO	INTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Se afecta la normal prestación del servicio, se tiene que actualizar el PAA.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Realizar una buena planeación en lo referente a recursos y tiempo de ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Implementar los procesos y procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad.	Realizando un seguimiento continuo a las obligaciones contractuales establecidas.	mensual

6	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Accidentes laborales	Suspensión del contrato; multas para el municipio o indemnizaciones; afecta la prestación de un servicio y puede comprometer recursos para una reserva presupuestal.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Desde el estudio previo revisar minuciosamente el nivel de ARL que requiere el contratista de acuerdo a su objeto contractual; programar capacitaciones sobre prevención de riesgos laborales.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad y activar el protocolo con salud ocupacional o la ARL.	Realizar seguimiento sobre posibles situaciones que pongan en riesgo la integridad del contratista.	Permanente
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Incumplimiento en las obligaciones del contratista	Inicio de procesos administrativos; afectación en la prestación del servicio; es posible que se requiera realizar una nueva contratación directa.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento continuo a las obligaciones contractuales, hacer las solicitudes y requerimientos en el momento oportuno.	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Realizar la supervisión del contrato de manera efectiva.	Por medio del informe de actividades y las evidencias.	Mensual
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	No poder dar inicio a el contrato a tiempo o interrumpir los procesos y tener que ajustar el plazo de ejecución del contrato a través de una modificación del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Verificar la aprobación de la garantia en lo referente a lo establecido en el contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Avisar oportunamente al contratista sobre el trámite que debe realizar.	Por medio del SECOP II.	Al inicio del contrato o cuando se modifique este.
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Tecnológico	Fallas en los sistemas tecnológicos al cargar los avances del proceso contractual en el SECOP I y/o SECOP II	Retrasos en los procesos de pago y de verificación del cumplimiento del contrato.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Revisar constantemente la pagina del SECOP II sobre avisos que impidan subir las cuentas de cobro, seguir las instrucciones por las áreas involucradas en el proceso.	3	3	6	RIESGO ALTO	NO	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Seguir las instrucciones del SECOP II e implementar el procedimiento establecido por las áreas encargadas.	Por medio de la plataforma colombia compra eficiente.	Permanente
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Ambientales	Dificultades en la ejecución relacionados con el virus COVID-19	Modificación de las condiciones iniciales del contrato	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Mantener los protocolos de bioseguridad e incentivar y promover la vacunación y el autocuidado.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Adecuarnos al comportamiento de la pandemia por medio de nuevas metodologías de atención.	Por medio del correo electronico se hace el seguimiento de la información	Permanente
11	ESPECÍFICO	INTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Divulgación o uso de información confidencial que sea propiedad de la administración municipal.	Generacion de contratos indevidos, conflicto de intereses e investigaciones y sanciones	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Genera acciones y politicas de confidencialidad de la informacion de la entidad	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Se desarrolla seguimiento en la etapa de ejecución del contrato por medio de correos y reuniones	Con base en la normativa de la OMS, nacional, departamental y municipal.	Permanente

12	ESPECÍFICO	INTERNO	P_POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P_Operacional	No presentación de informes de seguimiento e informe final según lo estipulado en contrato	No se logra verificar el cumplimiento del contrato y por ende expedir el acta de finalizacion y terminación.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	No permitir que se acumulen cuentas y socializar las directrices de contratación.	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Retener el último pago.	Verificando el cumplimiento de los requisitos para terminar el contrato.	mensual
13	ESPECÍFICO	INTERNO	P_POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P_Operacional	El servicio a contratar no cumplió con las expectativas previstas en el contrato	Deficiencia en la prestación del servicio e inconformidad por parte de la población objeto.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Verificación de los soportes y en caso de ser necesario realizar los requerimientos pertinentes.	2	4	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EVALUACIÓN	Realizar la evaluación del servicio de manera objetiva.	Mediante el seguimiento a los informes de actividades.	Mensual

CON LA SUSCIPCIÓN DE LA PRESENTE MATRIZ DE RIESGOS , ME PERMITO CERTIFICAR QUE DANDO ALCANCE AL OBJETO A CONTRATAR SE HIZO ANÁLISIS JUICIOSO DE RIESGOS EN TODAS LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y QUE EL DOCUMENTO SE HA REALIZADO, DE MANERA OBJETIVA, RESPONSABLE Y CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN ESPECIAL LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Firma: Alvaro A. Pinzon C

ALVARO ANDRES PINZON CADENA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró *Luz Adrian Pardo Burvano - Profesional Universitario*
Revisó y Aprobó: *Alvaro Andres Pinzón Cadena*