

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	1
		CODIGO	FEGI-02

ELABORACION DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 de 2007 se elabora el presente estudio previo para adelantar un proceso de contratación de servicios.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

Los servicios públicos son inherentes a las finalidades sociales del Estado, las cuales se resumen en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población y en la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, saneamiento ambiental y de agua potable, según lo establece el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia. Ahora bien, dentro de los llamados servicios públicos, existe una sub especie que fue creada por la Constitución de 1991 y que se conoce bajo el nombre de servicios públicos domiciliarios. En la Ley 142 de 1994, fueron definidos dichos servicios, así como la responsabilidad de los alcaldes de asegurar su prestación eficiente, con calidad y oportunidad, lo cual constituye el objeto fundamental de estos.

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra Asignación.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, para este año 2023, será la encargada y responsable de todas las actividades de ornato del Municipio de Puerto Salgar, en estas, se realizan jornadas de aseo y de limpieza de las diferentes zonas.

Es de vital importancia recalcar la necesidad que tiene la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, en contratar personal que se encargue de las labores de poda y tala de los árboles que se encuentran en todos los parques del área urbana del municipio, ya que con esta actividad se puede garantizar la seguridad de todos los usuarios que asisten y/o frecuentan estos sitios de esparcimiento público.

Dentro de las labores de ornato se realizan jornadas de aseo y de limpieza de las diferentes zonas, las cuales generan gran cantidad de material orgánico producto de la tala y poda de los árboles de los diferentes sectores del municipio y que requieren ser transportadas a un sitio de disposición final, ya que de no recolectarse con prontitud pueden generar riesgos para la población por los procesos de descomposición llegando a generar problemas de salubridad, sin dejar a un lado el riesgo físico

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	2
		CODIGO	FEGI-02

que el mismo representa para la comunidad Salgareña. Entre las actividades que se realizan en estas brigadas encontramos:

- La tala y poda de árboles en parques y zonas verdes.
- Recolección de material de compostaje, de parques y zonas verdes.
- Trabajos de poda de pasto sobre parques y zonas verdes.

Para el logro de ese objetivo, la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, en cumplimiento de sus obligaciones y su misión constitucional como responsable del componente de ornato, está obligado a mantener oportunamente estas áreas en óptimo estado.

Por lo mencionado en los acápites anteriores, que se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente, según la información relacionada a continuación.

2. ANALISIS DE CONVENIENCIA:

Teniendo en cuenta que La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S. no cuenta con personal suficiente para realizar actividades de apoyo a las áreas de acueducto, aseo, alcantarillado y alumbrado público, se hace necesario contratar un conductor para realizar actividades inherentes en estas áreas y de esta manera garantizar el objeto misional de la Empresa.

Para finalizar, 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 con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

3. CONTRATO A CELEBRAR, OBJETO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1. CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión.

3.2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ORNATO PARA LOS ESPACIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR CUNDINAMARCA.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	3
		CODIGO	FEGI-02

3.3. Especificaciones

3.3.1 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111613	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Trabajadores manuales temporales

3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista que resulte elegido para la celebración del contrato debe garantizar el cumplimiento del objeto contractual, además de desarrollar diferentes actividades en procura de visionar a la empresa como una de las mejores de la región.

Alcance de actividades:

1. Ejecutar actividades de ornato y de limpieza como en las principales zonas del área urbana del municipio de Puerto Salgar.
2. Ejecutar actividades de ornato y de limpieza con el equipo (Guadaña) en los sitios programados por el supervisor en espacios públicos e institucionales en el área urbana del municipio.
3. Utilizar todos los elementos de protección personal y de bioseguridad
4. El contratista deberá garantizar y proveer el buen uso de la herramienta o materiales que le sean suministrados por parte de la Empresa para el correcto desempeño de sus funciones.
5. Brindar apoyo a la gestión, dentro de los parámetros establecidos por el SUPERVISOR en tal sentido.
6. Presentar los informes que le sean solicitados por el SUPERVISOR designado.
7. Acompañamiento a visitas de inspección ocular donde existan acopios de material orgánico y elementos de recolección vegetal.
8. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Empresa, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	4
		CODIGO	FEGI-02

11. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia (Salud y Pensión).
12. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el SUPERVISOR para tal efecto.
13. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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.

4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 142 de 1994, estatutos de la entidad y el derecho privado según manual de contratación de la E.S.P.S., Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Donde se fundamenta lo siguiente; "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".

4.2.2. Modalidad de Selección

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Contratos que tiene por objeto propiamente la "prestación de servicios", los cuales constituyen la base de la causal de contratación directa del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	5
		CODIGO	FEGI-02

Antes de proceder a la realización del contrato, se procederá a efectuar un examen preliminar de la Hoja de vida y propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir si la Hoja de vida se ajusta a la necesidad del servicio, y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los requerimientos de la entidad, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguna de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

CAPACIDAD JURÍDICA: Los documentos de tipo jurídico que se deben allegar son los siguientes:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT); Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente
- Hoja de vida de la función Pública
- Planilla de pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
Según lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 29 del Decreto 1406 de 1999, artículo 65 del Decreto 806 de 1998, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3° y 5° de la Ley 797 de 2003 y artículo 7° Ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de responsables fiscal.
La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades.
La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales. La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web www.policia.gov.co
- Examen médico ocupacional.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACION:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión está estimado en la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000.00) MCTE, Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar, Cundinamarca, respaldará el contrato que se llegare a celebrar con cargo a los recursos del presupuesto de la vigencia 2023, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 008 expedido por la Tesorería de la entidad.

5.2. FORMA DE PAGO

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	6
		CODIGO	FEGI-02

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar S.A. E.S.P., cancelará así: mediante pagos parciales mensuales, previa acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato previo informe presentado por el contratista. El pago final quedara sujeto a recibo a satisfacción final y firma del acta de terminación y liquidación.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que este en la capacidad de desarrollar el objeto a contratar.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Probabilidad	Numérica	Histórica	Frecuencia	Impacto	1	2	3	4	5
		1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	4	5
		1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	4	5	6
		1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	4	5	6	7
		1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	4	5	6	7	8
		>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	5	6	7	8	9

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	7
		CODIGO	FEGI-02

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación. Se identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	8
		CODIGO	FEGI-02

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	9
		CODIGO	FEGI-02

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Naturalmente Comprometidos



Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	
							¿Cómo se realiza el monitoreo?
							Periodicidad ¿Cuándo?

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	10
		CODIGO	FEGI-02

No.		¿A quién se le	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				brio econ Amie ble por imple ment	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Gobierno y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	S. DE GOBIERNO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales
4	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda y Secretaria de Gobierno	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

Carrera 5ª No. 11 – 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISO	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	11
		CODIGO	FEGI-02

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
5	S. GOBIERNO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	CONTRATISTA A Secretaria de Gobierno	Permanente consulta y actualización normativa.

8. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la E.S.P.S., con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios Simples y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del Contratista, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

Dando continuidad a lo anterior y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio o de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. De todas maneras, deberá justificar la exigencia o no de las mismas.

En criterios de revisión y debido al proceso contractual llevaremos a cabo el “Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. Toda vez que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

9. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad no se tiene el suficiente personal de planta en la E.S.P.S., que desarrolle las funciones que se requieren para cumplir el objeto del contrato.

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	12
		CODIGO	FEGI-02

10. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de cuatro (04) meses calendario, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para posterior expedición del Registro Presupuestal.

SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la E.S.P.S., estará a cargo de quien ejerza las funciones de Profesional Universitario y/o jefe operativo, o a quien el Gerente designe mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en el Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca directamente en la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar E.S.P.S.

“En caso que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la E.S.P.S. reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”.

DOMICILIO CONTRACTUAL: Carrera 5 No. 11-22 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar – Cundinamarca




HARRINSON ACOSTA OLAYA
GERENTE GENERAL
E.S.P.S.