CO-SC-CER577628	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM** **FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Ciudad de Marinilla

DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Por otra parte, el Decreto 1078 de 2015, Titulo 9, Capítulo 1, Sección 1, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea, que tiene por objeto contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Además, establece el componente de Seguridad y Privacidad de la Información, que comprende las acciones transversales a los demás componentes, tendientes a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

En el Plan de Desarrollo MARINILLA NUESTRO COMPROMISO "ERES TÚ", en el Eje Estratégico, 2. EJE ESTRATÉGICO 2. SEGURIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, Fortalecer la capacidad organizativa y de respuesta institucional para generar una adecuada y cálida atención a los ciudadanos, generando la interacción con la ciudadanía para su empoderamiento en las acciones para mejorar la percepción de seguridad en todo el territorio. 2.2. Línea 2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 2.2.3 Gestión y administración de bienes e inmuebles e infraestructura TIC, Meta de producto: Implementar 1 estrategia de mejoramiento y adecuación de los bienes muebles, equipos de tecnología, metrológicos e infraestructura TIC necesaria para la operación de la administración. 2.2.3.6 Indicador de Producto: Bienes muebles, equipos de tecnología, metrológicos e infraestructura TIC necesaria para la operación de la administración mejorados y/o adecuados.

Para aportar en el objeto de Gobierno digital y para apoyar los programas contenidos en el Plan de Desarrollo que utilizan las TIC como herramienta básica de trabajo, es importante tener en buenas condiciones la infraestructura tecnológica del Municipio; para esto se requiere monitorear y hacer un constante mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura técnica del Municipio. Por otra parte, debido al crecimiento y la complejidad de dicha infraestructura, regularmente se presentan incidentes de nivel 3, es decir, soporte de alta complejidad, que requiere métodos de solución a nivel de experto y análisis avanzado. La empresa contratada a este nivel debe ser expertos, y son responsables, no solo para ayudar al personal de los otros niveles 1 y 2, sino de la investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos, complejos o desconocidos.

Por lo anterior, se requiere contratar servicios profesionales en ingeniería de sistemas que posibiliten tener un análisis de la plataforma tecnológica, definir mejoras y apoyar los incidentes y problemas que afecten la continuidad del servicio y la seguridad de la información, permitiendo prestar un servicio con calidad, evitar perdida de información, generar impactos negativos en la atención al usuario o el desempeño laboral.

Los servicios de ingeniería se deben prestar con calidad a la entidad y a los diferentes usuarios que la conforman, es por tal motivo que se requiere de un profesional, teniendo en cuenta el Programa de Gobierno Marinilla 2020-2023 "Nuestro Compromiso eres tú".

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013,

compilado por el decreto 1084 de 2015 y según lo dispuesto en dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de que al revisar la Planta de Cargos del Municipio de Marinilla, no existe persona que cuente con la idoneidad y experiencia o con la disponibilidad de tiempo para la ejecución de las acciones propuestas.

PERFIL: Persona jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos que conforman una infraestructura tecnológica (Servidores, switches, routers, impresoras y escáner, computadores, teléfonos).
HABILIDAD: Para resolver problemas, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, analizar situaciones y creatividad, transparencia, honestidad, manejo de herramienta de mesa de ayuda, manejo de programas ofimáticos.
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de tres (3) años.

2. EL OBJETO A CONTRATAR: "Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Tecnologías y Gestión Documental, para el soporte especializado en el área de la ingeniería."

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Apoyar con la Generación de una red Wireless limitada en navegación para los usuarios invitados o visitantes que se encuentren en el edificio de la Administración Municipal de Marinilla totalmente a parte de la red corporativa.
- ✓ Brindar apoyo en los Servicios de asesoría, instalación y configuración de una solución LAN corporativa que contenga los dispositivos adecuados para la segmentación de la red, seguridad y puertos de acceso a los dispositivos importantes (servidores y SW de acceso de estaciones).
- ✓ Brindar apoyo en los servicios de asesoría, instalación y configuración de una solución de Monitoreo del estado de la red.
- ✓ Dar apoyo en la actualización de los sistemas operativos de los servidores Windows Server-actualizaciones del sistema 2008/2012.
- ✓ Apoyar cuando se presenten inconsistencias en la red.
- ✓ Ayudar con la configuración de Switchs de acceso nivel 2 -Sistema básico de red- y nivel 3 -incluye enrutamiento de redes-.
- ✓ Apoyar en la Configuración de Firewall Municipal

- ✓ Establecimiento de políticas de acceso según las necesidades de operación en firewall.
- ✓ Apoyar con el mantenimiento en la conectividad lógica entre los servidores que conforman la plataforma de servicios informáticos.
- ✓ Apoyar con el mantenimiento de enlaces de comunicación inalámbrica al interior de las edificaciones centrales.
- ✓ Apoyar en la configuración y mantenimiento de servicios de red en sistemas operativos (DHCP, DNS, HTTP, ETC).
- ✓ Apoyo y asesoría en telecomunicaciones para la implementación de nuevos servicios en la plataforma informática.
- ✓ Sugerir mejoras a los sistemas a cargo, reducir el riesgo operativo y mejorar desempeño de los mismos.
- ✓ Tener total responsabilidad del cuidado de los equipos que son sacados de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Los demás que sean inherentes a este contrato.

3. PLAZO DE EJECUCION DEL COTRATO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

Se establece este plazo de ejecución, teniendo en cuenta la circular conjunta número 100-005 de 2022 emitida por la Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y Escuela Superior de Administración Pública ESAP, armonizada con la Circular conjunta N° 01 de 2023 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en la que se señala, en el numeral 6.3, que el plazo máximo de cuatro (04) meses para suscribir contratos de prestación de servicios no aplicará a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con personas jurídicas.

4. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El presente contrato se encuentra ubicado de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

GRUPO:	F servicios
SEGMENTO:	81 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA:	11 Servicios Informáticas
CLASE:	22 Mantenimiento y soporte del software
	23 Mantenimiento y soporte de Hardware de computador
Código:	UNSPSC 81112200

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS:

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."

Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..."

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($54.780.000). Incluidas deducciones y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO. El Municipio pagará al contratista en 11 pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($4.980.000), los pagos se realizarán cada mes vencido, con el informe entregado por el contratista, pago al sistema de la seguridad social y riesgos laborales y la certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción, conforme al PAC disponible. En todo caso el último pago no podrá superar el 15 de diciembre por razones contables.

NOTA: Las deducciones y o retenciones que en la actualidad tiene el Municipio de Marinilla son

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%

Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	**9.06%**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: La supervisión de este contrato estará a cargo del SECRETARIO DE TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO: El soporte técnico a los equipos que conforman la infraestructura tecnológica pertenece a la Secretaría de Información y Procesos.

En la actualidad el Municipio administra el soporte técnico con la mesa de ayuda, herramienta que está basada en las mejores prácticas de ITIL V3, COBIT, TOGAF e ISO 20000, que son estándares para la gestión de los servicios de Tecnologías de la información a nivel mundial.

El Municipio cuenta actualmente con el apoyo de dos técnicos para el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos en nivel 1 y 2 que conforman la infraestructura tecnológica, pero por las múltiples labores que realizan y por la complejidad de algunas reparaciones y servicios, es importante que exista un profesional en el área de sistemas y telemática que apoye esta labor.

Por otra parte, en la actualidad Colombia cuenta con muchas empresas y profesionales que ofrecen servicios de ingeniería en TIC, esto hace que haya diversidad de áreas que cubren en el campo de la ingeniería de Sistemas, normalmente estos ofrecen pólizas o bonos por una cantidad de horas, en la cual el costo es por hora de ingeniería. Los valores son más o menos aproximados de acuerdo al nivel del servicio a prestar. Estas empresas, en su mayoría, están ubicadas en zonas de alta población y desarrollo económico, particularmente en las capitales de los departamentos, lo que implica desplazamientos para realizar los mantenimientos y niveles de servicio superiores, que al final redundan en menores tiempos de disponibilidad de la plataforma y mayor pérdida de tiempo por parte de los funcionarios.

El Municipio de Marinilla ha contado en los últimos años con el apoyo para el servicio especializado a servidores y red de voz y datos que permitan restaurar rápidamente los servicios ante fallas y dar continuidad a la operación, haciendo cada vez más cortos los tiempos muertos y de no atención a los usuarios.
Para este contrato se necesita que un profesional con experiencia e idoneidad en servicios especiales de Informática, ofimática y especialización en telecomunicaciones.

Se relaciona el histórico de los contratos ejecutados en años anteriores:

No.	Año	Objeto:	Valor $	Plazo	Cumplimiento
119DS2016	2016	Prestación de Servicios especializados para el mantenimiento de la plataforma ofimática y de telecomunicaciones.	$20.000.000 más una adición por v/r $10.000.000	Desde junio 30 Hasta diciembre 30	A satisfacción
40DS2017	2017	Prestación de servicios especializados para el mantenimiento de la plataforma ofimática y de telecomunicaciones.	$30.000.000 más una adición por v/r $10.000.000	Desde febrero 03 Hasta diciembre 30	A satisfacción
70SI2018	2018	Prestación de servicios especializados para el mantenimiento de la plataforma ofimática y de telecomunicaciones.	$40.000.000	Desde enero 24 hasta octubre 9	A satisfacción
347SI2018	2018	Prestación de servicios profesionales de asesoría en ingeniería informática y telecomunicaciones.	$3.200.000	Desde el 22 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019	A satisfacción
164SI2019	2019	Suministro de repuestos y periféricos para el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del Municipio de Marinilla, bajo la modalidad de bolsa.	$21.000.000	Desde el 04 de abril hasta el 31 de diciembre de 2019	A satisfacción
37SI2020	2020	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para brindar asesoría especializada en el área de la ingeniería informática y telecomunicaciones.	$11.400.000	Desde el 17 de febrero hasta el 17 de mayo de 2020	A satisfacción
118SI2020	2020	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para brindar asesoría especializada en el área de la ingeniería informática y telecomunicaciones.	$26.600.000	Desde el 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2020	A satisfacción
31SI2021	2021	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para brindar asesoría especializada en el área de la ingeniería informática y telecomunicaciones.	$47.850.000	Desde el 02 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2021	A satisfacción

28TG2022	2022	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Tecnologías y Gestión Documental, para el soporte especializado en el área de la ingeniería.	$52.020.000	Desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022	A satisfacción

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Si bien es cierto, que no aplica por tratarse de una contratación directa, el presente proceso se define en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil.

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre experiencia e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa.

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS VER MATRICES AJUNTAS AL ESTUDIO PREVIO COMO ANEXO:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Para asegurar el cumplimiento del contrato el contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros para funcionar en Colombia, o garantía Bancaria, aceptada una u otra por EL MUNICIPIO DE MARINILLA, la cual cubrirá:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier

		reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Equivalente al 15% del valor total del contrato	Deberá extenderse por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo a lo consultado Colombia Compra Eficiente, quien expidió el 27 de noviembre de 2013 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. En el Manual se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales y recomienda que en cada proceso la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Ahora bien, sobre la no aplicación de los acuerdos comerciales en la contratación directa, fueron los propios tratados de libre comercio los que excluyeron el ámbito de aplicación de los Acuerdos a la modalidad de selección de contratación directa, al establecer las reservas en dicho tratado. Así mismo, estos Acuerdos establecieron excepciones tanto en sus disciplinas como en su aplicación, razón por la cual cada entidad deberá verificar su aplicación en los procesos de contratación que adelante.

El anexo 4 numeral 5. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente que " ...Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial.

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO:

Evaluación de Requisitos habilitantes	Constancia de inscripción en el SECOP II
	Fotocopia cédula de ciudadanía
	Fotocopia libreta militar menores de 50 años

	Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
	Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica y/o en caso de tener personal a cargo por los últimos seis meses)
	Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
	En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
	Fotocopia de tarjeta profesional (si se requiere) Profesiones reglamentadas. Para abogados: Certificado vigencia de tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios (registro nacional de abogados, certificado Consejo Superior de la Judicatura). Para ingenieros: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (consejo profesional nacional de ingeniería). Para contadores: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (junta central de contadores).
	Certificados de experiencia (tanto de la persona natural como de la persona jurídica)
Documentos comunes	Certificados antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
	Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
	Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
	Certificado de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
	Formato único de hoja de vida del SIGEP (persona natural)
	Declaración de bienes y rentas de la función publica
	RUT- Actualizado 2023
	Paz y salvo municipal
	Paz y salvo SAYCO y ACINPRO (para los casos que apliquen)
Examen médico de ingreso	

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACION: El contrato se pagará con el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 CONSULTORIAS, ASESORIAS Y APOYO (SERVCIOS PROFESIONALES Y TECNICOS), bajo la disponibilidad Nro.100 del 24-01-2023.

Marinilla 26 de enero de 2023

JUAN DAVID GÓMEZ GIRALDO
Secretario de Tecnologías y Gestión Documental

Elaboro: Ana Lucía Ceballos C.
Revisó: David Antonio Osorio Osorio
Aprobó: Verónica A. Giraldo – Secretaria Jurídica

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos, financieros y económicos a cargo de otras dependencias.:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	Causa ¿Por qué se puede presentar?	Consecuencia ¿impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	Realizar procesos de contratación que no cumplan con la normatividad vigente, en cuanto a la naturaleza del contrato y su valor	Desconocimiento o interpretación errada de la normativa Cambios en la normativa	Hallazgos por parte de los entes de control	2	3	5	Medio	Municipio	Actualización constante de la normativa aplicable y disponer de personal competente dentro de la planta de cargos	1	3	4	Bajo	No	Equipo de Mejoramiento Continuo	Permanente	Permanente	Actualización del Normograma del proceso	Trimestral
2	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	Aprobación del estudio previo por parte del Comité de Contratación sin alguno de los vistos buenos establecidos en la lista de chequeo	Inadecuada planeación de los procesos contractuales por parte del ordenador del gasto	Deficiencia en la ejecución del contrato (económica, plazo, daño antijurídico, calidad)	4	5	9	Extremo	Municipio	Durante el comité de contratación se verifican los estudios previos para asegurar que tengan los vistos buenos correspondientes y si es el caso, se devuelven para reproceso	3	5	8	Extremo	No	Comité de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a la documentación de cada una de las reuniones del comité de contratación	Mensual

3	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	Suscripción de contratos sin que se hayan considerado la totalidad de los riesgos que se puedan presentar	No incluir en la matriz de riesgos de un proyecto en particular la totalidad de los eventos que pueden afectar la ejecución del mismo	Materialización de los riesgos no identificados	5	5	10	Extremo	Municipio	Desde la Secretaría Jurídica, revisar los estudios previos para que se cubran las obligaciones de acuerdo con las actividades a ejecutar y los riesgos propios de la contratación. Se generan recomendaciones acerca de ajustes al documento y solicitud de pólizas	4	5	9	Extremo	Si	Profesionales de la Secretaria Jurídica	Para cada uno de los estudios previos desde el primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a los estudios previos	Mensual
4	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	No poder hacer efectivas las pólizas en el momento que se requieran	Pólizas aprobadas sin los amparos y las condiciones necesarias en plazo, calidad y estabilidad de la obra	Detrimento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de control	2	5	Alto	Extremo	Municipio	Desde la Secretaría Juridica, revisar la información contenida en la póliza antes de realizar el acta de aprobación correspondiente	1	4	5	Medio	Si	Profesionales de la Secretaria Jurídica	Para cada una de las pólizas desde el primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a las pólizas de cada uno de los contratos según aplique	Mensual
5	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	Extemporaneidad en la publicación de los documentos precontractuales y contractuales en las plataformas Secop Secop II, CCA, SIA-OBSERVA y Pagina web de la entidad.	Los periodos de seguimiento a las publicaciones de los contratos se realizan de manera anual, lo que no permite identificar sobre la vigencia incumplimiento en tiempo y forma de la publicación	Hallazgos por parte de los entes de control, los cuales llevan a sanciones	4	4	8	Extremo	Municipio	Desde control interno se hace seguimiento a la publicación de los documentos precontractuales y contractuales en las plataformas de ley	3	4	7	Medio	No	Control Interno	Primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a la publicación de los documentos de cada uno de los procesos contractuales	Mensual

6	General	Interno	Precontractual y Contractual	Operacional	No llevar a cabo los procesos contractuales adecuadamente, en las plataformas correspondientes (Secop 2, SIA_OBSERVA)	Desconocimiento de la gestión de estas plataformas por parte de los funcionarios que tramitan los procesos contractuales	Hallazgos por parte de los entes de control	2	3	5	Medio	Municipio	Se están realizando actividades de capacitación con las auxiliares administrativas para el mejoramiento del proceso de publicación de los documentos en las plataformas de ley	1	3	4	Bajo	No	Control Interno	Primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a la publicación de los documentos de cada uno de los procesos contractuales	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se entregue a satisfacción el objeto contractual de acuerdo al plazo establecido	Falta de planificación y control por parte del ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato	Económicas y reputacionales	3	3	6	Alto	Municipio - Contratista	Cumplir un cronograma de actividades que permita tener un seguimiento de las obras ejecutadas	3	3	6	Alto	Si	Contratista	A partir del Acta de Inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando un cronograma de actividades que permita un seguimiento claro	De acuerdo con el plazo del contrato
	Externo			Naturaleza		Fuerza mayor o caso fortuito	Económicas y reputacionales	5	5	10	Extremo	Municipio - Contratista	No mitigable para eventos de fuerza mayor. Solicitud al contratista de realizar propuestas alternativas que mitiguen el evento	5	5	10	Extremo	Si	Entidad - Contratista - Supervisor	A partir del Acta de Inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Verificando las condiciones de ejecución.	De acuerdo con el plazo del contrato

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del alcance del objeto contractual o de la calidad del bien	Falta de detalle en las especificaciones del bien a adquirir en los estudios previos o en el documento contractual	Detrimento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de controlEconómicas y reputacionalesDesgaste jurídico y operacional al iniciar proceso de afectación de las pólizas	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar un monitoreo constante de los resultados y dar la adecuada orientación, dirección y acompañamiento al contratista.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	A partir del Acta de Inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando una debida supervisión del contrato	De acuerdo con el plazo del contrato
		Externo				Falta de idoneidad del contratista		4	5	9	Extremo	Municipio	Desde los estudios previos se verifica que el perfil definido para el contratista cubra efectivamente la necesidad de la entidad.	3	4	7	Alto	Si	Profesionales de la Secretaría Jurídica	Antes de la aprobación de los estudios previos	Al momento de la aprobación de los estudios previos	Verificando el cumplimiento de requisitos por parte del contratista	Para cada uno de los contratos de prestación de servicios
		Interno				Inadecuado seguimiento al cumplimiento de requisitos por parte del supervisor del contrato		4	5	9	Extremo	Municipio	Informes mensuales de supervisión con el seguimiento al total de las actividades/obligaciones contractuales asociadas al contrato.	3	5	8	Extremo	Si	Supervisores de contrato	A partir del acta de inicio	Hasta el recibo a satisfacción	Verificando los informes de supervisión para cada uno de los pagos	Según el esquema de pagos de cada uno de los contratos

9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de Información relacionada con el expediente contractual	Control insuficiente por parte del supervisor del contrato y demás responsables del expediente contractual	Hallazgos de los entes de control	2	3	5	Medio	Contratista	Implementación de los controles de gestión documental, incluyendo el préstamo de documentos entre las dependencias	2	2	4	Bajo	No	Entidad	A partir del acta de inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando una debida supervisión del contrato	De acuerdo con el plazo del contrato
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Manejo inadecuado de la información institucional por parte del contratista	Control insuficiente por parte del supervisor del contrato	Afectación a la entidad por el uso indebido de la información por parte de personas externas a la organización	3	5	8	Extremo	Municipio	Establecer en la minuta del contrato un compromiso relacionado con la protección y uso adecuado de la información de la entidad. Realizar una actividad de inducción a los contratistas acerca de las políticas de seguridad de la información de la entidad	2	4	6	Alto	Si	Supervisores de contrato	A partir del acta de inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Verificando al finalizar el contrato si el riesgo se materializó	Al finalizar el contrato
		Interno				Falta de difusión de las políticas de seguridad de la información a los contratistas y supervisores de contrato		2	4	6	Medio	Municipio													
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que los entregables de los contratistas no entren a formar parte de los procesos del SIGEM para darles aplicación	No se ha establecido un mecanismo para comunicar a los procesos los productos del contrato que les puedan ser de utilidad	Que se contraten varias veces los mismos productos	5	4	9	Extremo	Municipio	Para el caso de los contratos en los que se tienen entregables, especificar las características del mismo y las dependencias o cargos que deben conocer la información	4	3	7	Alto	No	Supervisores de contrato	A partir del Acta de Inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a	Verificando al finalizar el contrato si los entregables fueron comunicados según lo establecido	Al finalizar el contrato

12	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Afectación a terceros	Inadecuada ejecución de un contrato	Posibles demandas de responsabilidad civil contractual y extracontractual contra el municipio generando un detrimento patrimonial	3	3	6	Alto	Contratista - Municipio	Solicitud amparo de pólizas de acuerdo a la naturaleza del contrato (responsabilidad civil extracontractual)	2	2	4	Bajo	No	Entidad	A partir del Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Mediante el acta de aprobación de la póliza	Antes de la suscripción del acta de inicio
		Externo		Naturaleza		Fuerza mayor o caso fortuito		2	4	6	Alto	Contratista -										
13	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Vinculación del Municipio en demandas judiciales por el no cumplimiento por parte del contratista con el pago de salarios, prestaciones sociales y riesgos laborales	Falta de cubrimiento del riesgo y supervisión del contrato	Detrimento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de control	5	5	10	Extremo	Contratista - Municipio	Se solicita para la realización de los pagos, la certificación de cumplimiento de obligaciones en el SGSS	4	4	8	Extremo	No	Supervisor del contrato	Desde el acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando la información para la autorización del pago al contratista	Mensualmente al momento de tramitar los pagos
14	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Aparición de enfermedades laborales y accidentes de trabajo	No incluir dentro de las responsabilidades del contratista suministrar los elementos de protección personal - EPP para el cumplimiento del objeto contractual.	Demandas contra de la entidad, responsabilidades civiles y solidarias	5	5	10	Extremo	Contratista - Municipio	Incluir dentro del contrato la obligatoriedad de que el contratista le dé cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a seguridad y salud en el trabajo	4	5	9	Extremo	Si	Ordenador del gasto	Desde el acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando el cumplimiento de requisitos de SST antes de la autorización de los pagos	Mensualmente al momento de tramitar los

15	General	Interno	Post-contractual	Operacional	No liquidar el contrato de acuerdo con los términos de ley	Falta de disciplina y organización para la realización de las liquidaciones de los contratos Los periodos de seguimiento a la liquidación de los contratos son anuales, lo que no permite identificar sobre la vigencia estos incumplimientos	Pérdida de autonomía de la entidad frente al contrato	4	3	7	Alto	Municipio	Desde control interno se verifica periódicamente la liquidación de los contratos dentro de los términos de ley	3	3	6	Alto	No	Control interno	Desde la etapa pre-contractual	Hasta la liquidación del contrato	A través de la analítica de datos de los procesos de contratación	Mensualmente según aplique
16	Específico	Interno	Post-contractual	Operacional	No poder afectar las pólizas de estabilidad de un proyecto	Inadecuado manejo jurídico del siniestro para hacer efectivas las pólizas	Detrimento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de control	2	5	7	Alto	Municipio	Dar cumplimiento a los términos de ley y especificaciones de cada una de las actuaciones procesales para proteger los intereses de la entidad	1	5	6	Alto	No	Secretaría Jurídica	Al momento de presentarse un siniestro	Una vez aplicada la póliza	Mediante seguimiento de los procesos jurídicos	Según aplique
17	Específico	Interno	Post-contractual	Operacional	No poder afectar las pólizas de salarios y prestaciones sociales en un proyecto	Inadecuado manejo jurídico de la situación para hacer efectivas las pólizas	Detrimento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de control	2	4	6	Alto	Municipio	Dar cumplimiento a los términos de ley y especificaciones de cada una de las actuaciones procesales para proteger los intereses de la entidad	1	3	4	Bajo	No	Secretaría Jurídica	Al momento de requerirse la aplicación de las pólizas	Una vez aplicada la póliza	Mediante seguimiento de los procesos jurídicos	Según aplique

18	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, pérdida y/o uso de información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato.	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio para sí o para un tercero de la información confidencial	Incumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad	2	1	3	Bajo	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la	Frecuentemente

19	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, perdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero	Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizara socialización política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporara en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad	2	1	3	Baja	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

20	General	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de los equipos de la entidad	Ocurre cuando los equipos que son sacados de las instalaciones de la Alcaldía se pierden o se dañan en manos del proveedor	Perdida de los equipos e información que se encuentra dentro del mismo, equipos que se les está haciendo mantenimiento.	3	3	6	Alto	Entidad estatal	Exigir póliza que cubra la responsabilidad de calidad del 10%	3	2	5	Medio	No	Contratista	Al momento de iniciar la ejecución del contrato	Hasta finalizar el contrato	Realizar seguimientos periódicos del cumplimiento de los protocolos durante la ejecución contractual.	Frecuentemente
21	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio por COVID-19	Virus COVID-19	Contagio múltiple a otras personas y/o personal que labora en la Administración Municipal	5	4	9	Riesgo Extremo	Contratista	Contar con todas las medidas de precaución y medidas sanitarias establecidas por la Administración Municipal y el Ministerio de Salud y protección social	1	1	2	Baja	SI	Contratista	Al momento de iniciar la ejecución del contrato	Hasta finalizar el contrato	Realizar seguimientos periódicos del cumplimiento de los protocolos durante la ejecución contractual.	Todos los días durante la ejecución del contrato