DEPENDENCIA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
FECHA DE ELABORACION	**14 DE FEBRERO DE 2023**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 107 de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 180.000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

No obstante lo anterior, en el presente caso se ha identificado que la Secretaria de Infraestructura no cuenta con el personal requerido, por lo que se hace necesario fortalecer la capacidad institucional y para lograr dicho objetivo se elaboró el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, registrado en el Banco de Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación bajo el número 2020685470057 que busca fortalecer el área operativa de la Secretaria, ya que no se cuenta con personal de apoyo a la gestión suficientes que materialicen los objetivos a través de la realización de

actividades para el área a la cual va enfocado: Desarrollar actividades administrativas y de gestión en la Secretaria de Infraestructura del municipio de Piedecuesta

En el estado actual del derecho administrativo, incluyendo todos sus componentes y variables, es innegable la importancia y necesidad de contar con personal de apoyo a la gestión, al punto que no existe ni puede existir ninguna entidad pública que no cuente con el acompañamiento pertinente y oportuno, más aún cuando el ejercicio de la función pública es reglada, y cualquier asunto administrativo y técnico, lo cual va ligado a las actuaciones técnicas que tienen como fin cumplir con los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo, siendo indispensable para la Secretaría de Infraestructura en aras de su competencia, contar con un equipo técnico que propenda por la debida prestación de los servicios que se encuentran a cargo del ente territorial.

Determinada como esta la necesidad de contar con personas que ejecuten las actividades relacionadas con los trámites pertinentes en cuanto a que se debe dar a los procesos administrativos que se desprenden del normal desarrollo de los actividades concernientes a las funciones que son competencia de la Secretaría de Infraestructura, y en virtud de ello desarrollar acciones conforme al objeto contractual, en consecuencia se requiere de una persona que desarrolle las actividades de asistencia administrativa de la Secretaria de Infraestructura, en tal sentido, con el fin de realizar un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a él personal de apoyo a la gestión, en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

Es preciso en todo caso señalar que en virtud de la modernización efectuada en el año 2017, se crearon dos secretarias, la Secretaría de Desarrollo Rural y la Secretaria de Salud y el Inderpiedecuesta, por lo que en la actualidad existen 9 Secretarias de Despacho (General y de las Tic; Infraestructura; Hacienda y Tesoro; Educación; Desarrollo Social, Transito y Movilidad; Desarrollo Rural, Salud, Interior), una oficina de Planeación y un instituto del deporte, la recreación y la cultura Inderpiedecuesta, por lo que se requiere que cada una de dichas dependencias cuenten con personal de apoyo a la gestión a efectos de las políticas y metas enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo.

En el caso específico de la Secretaría de Infraestructura Municipal se ha determinado que existe gran demanda de solicitudes y situaciones que aquejan a la comunidad, las cuales son recibidas en la Secretaría de Infraestructura referentes a las diversas necesidades que existen al interior de esta localidad, en virtud de lo cual se hace necesario fortalecer la estructura administrativa con el propósito de dar trámite a los procesos que se desarrollan por la Secretaría en procura de mejorar en eficiencia y eficacia a la hora de dar trámite a los diferentes procesos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000, teniendo en cuenta que se hace necesario fortalecer el sistema de gestión de Información que permita cumplir con los diferentes indicadores de buen gobierno en el manejo de la Información y adicional a ello, la estrategia de comunicación digital pretende plasmar los criterios para lograr una mayor apropiación de la estadística pública en la ciudadanía haciendo uso de medios digitales en virtud de las funciones asignadas a la Secretaría en el marco del Decreto 110 de 2017, dentro de las cuales se define su competencia, enmarcada a contribuir con el desarrollo tanto Urbano como Rural mediante el cumplimiento de los Planes, Políticas, Programas y Proyectos que son de su competencia, a través de la construcción, mantenimiento y renovación del espacio público y obras de equipamiento social o comunal entre otras

Adicionalmente a lo anterior y en virtud de la delegación contractual conferida mediante Decreto Municipal No. 074 de Junio 30 de 2020, tiene a su cargo la ordenación el gasto y la celebración de los contratos y/o convenios que se requieran y atienden a las funciones asignadas a la Secretaria de Infraestructura Municipal lo que conlleva el desarrollo de trámites jurídicos, técnicos y administrativos en las diferentes etapas de los procesos contractuales en pro de garantizar los objetivos y metas trazados por la Administración Municipal que son competencia de esta Secretaría de acuerdo con los planes y normatividad vigente.

No obstante lo anterior, La Secretaría de Infraestructura, requiere contar con los funcionarios y contratistas necesarios para efectos de cumplir con las funciones asignadas mediante Decreto Municipal 110 de 2017, a efectos de garantizar la eficiente y continúa prestación de los servicios a su cargo.

Actualmente el Municipio de Piedecuesta no cuenta con un sistema de gestión documental y de archivo acorde a los requerimientos de la Ley 594 de 2000; la cual previo que el desarrollo tecnológico en las entidades es desigual y por lo tanto dejo claro que los principios y procesos archivísticos deben aplicarse cualquiera sea la tecnología y el soporte en que se produce la información.

Es así, que no se ha logrado adoptar y acoger planes y proyectos que logren estructurar un efectivo sistema de documentación que permita de manera eficaz organizar eficientemente los diferentes documentos que se generan en las diferentes secretarias y dependencias municipales; para garantizar el acceso organizado de la información, en los conceptos lógicos del patrimonio documental para su preservación.

Expuesto lo anterior y teniendo en cuenta los requerimientos hechos por la Ley 594 de 2000 la Administración Municipal de Piedecuesta ve la necesidad apremiante de llevar a cabo un proceso de fortalecimiento del sistema de gestión de información que le permita cumplir con los diferentes indicadores de buen gobierno en el manejo de su información. No solo es necesario para cumplir la referente ley; sino que también es una herramienta que facilita y permite un acceso rápido a la información mejorando de esta manera los procesos de la Secretaría de Infraestructura.

Así las cosas, La Secretaría de Infraestructura, requiere contar con los funcionarios y contratistas necesarios para efectos de cumplir con las funciones asignadas mediante Decreto Municipal 110 de 2017, a efectos de garantizar la eficiente y continúa prestación de los servicios a su cargo. En este sentido, para los aspectos propios que se derivan del presente se considera necesario contar con personas que tengan por objeto PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta que es necesario contar con el personal idóneo y con la experiencia necesaria, para mejorar los canales de información o de comunicación inmediata, para el reporte de los proyectos de infraestructura vial en el Municipio en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal. De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta el alto flujo de información que se genera en la Administración – Secretaria de Infraestructura, es necesario contar con personal que tenga experiencia y conocimiento en la producción audiovisual y gráfica de los programas y proyectos institucionales, y que disponga del respectivo equipo técnico necesario para la edición. Lo ya indicado, con el fin de difundir los mensajes institucionales a la comunidad a través de los canales de comunicación con los que cuenta el Municipio, con el propósito de acercar la oferta institucional a la comunidad, cumpliendo con el propósito de lograr un mayor impacto en la sociedad.

Finalmente ante la insuficiencia de personal de planta para desarrollar estas tareas y por lo anteriormente expuesto, se requiere de una persona idónea y con experiencia que coadyuve y gestione estas actividades, con el ánimo de poder satisfacer la necesidad antes señalada, Se destaca que la temporalidad adicional para estos servicios estará sujeta a la cantidad de actividad a ejecutar y los procesos de modernización institucional que realice la entidad para fortalecer el recurso humano de planta.

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE CREACION DE IMAGEN Y DISEÑOS DE PIEZAS GRAFICAS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE CREACION DE IMAGEN Y DISEÑOS DE PIEZAS GRAFICAS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 13) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En desarrollo de la Cláusula Primera, EL CONTRATISTA, se compromete a realizar las siguientes actividades durante el plazo de ejecución contractual 1. Realizar contenidos gráficos y audiovisuales institucionales según disposición de la Secretaría de Infraestructura y disponer de los elementos propios para ello. 2. Desarrollar acciones creativas como estrategia de comunicación a través de piezas audiovisuales. 3. Brindar apoyo en las diferentes actividades de carácter administrativo que se desarrollan en la secretaria de infraestructura, con el fin de cumplir de forma oportuna cada uno de los procesos encomendados. 4. Las demás que le asean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del mismo**.**
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	**BANCO DE PROYECTOS**

N° SSEPI	**FECHA SSEPI**	**PROGRAMA**	**SUBPROGRAMA O PROYECTO**
2020685470057	06 -02 -2023	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA	N/A

		ADMINISTRACION PUBLICO TERRITORIAL		

Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de, que TRES (3) MESES que dan como valor total del contrato la suma de **SIETE MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($7.500.000),** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2023.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
23-00169	120,000,000.00	07-02-2023	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02 .02.008.01.01	Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.

3.7 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: TRES (3) PAGOS mensuales y consecutivos, mes vencido por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** cada uno. Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios.Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias de la Alcaldìa Municipal y demás lugares donde se requieran de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos:

- Tecnólogo en Diseño Gráfico Publicitario - Con experiencia mínima de seis (6) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA".**

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN "

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA 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 DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesorero	Durante la ejecución Finalización del contrato. Reunión de comité interdisciplinario En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución Finalización del contrato. Reunión de comité interdisciplinario En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato Finalización del contrato. Exigir medidas de seguridad diariamente Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución Finalización del contrato. Reunión de comité interdisciplinario En el momento que se presente
6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc, que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución Finalización del contrato. Reunión de comité interdisciplinario En el momento que se presente

7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etapa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaria General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **–SIGEP II** -administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces".

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente

ORDENADOR DEL GASTO Nombre: **LEONARDO DUEÑES GOMEZ** Cargo: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	**FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.**