



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**  
(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**ASUNTO:** ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

### 1.- LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "...municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes...".

Que en consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando principio de eficiencia.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

Que Montería se proyecta como una de las ciudades capitales con mayor índice de crecimiento económico y social, siendo catalogada como una de las ciudades sostenibles a nivel Mundial, lo que sugiere un mayor esfuerzo administrativo para lograr la consecución de dichos logros, ya que se plantean a corto, mediano y largo plazo, una serie de iniciativas de alto nivel que permitan ejecutar las metas y objetivos del Plan de Desarrollo 2020 – 2023, estas que necesariamente se materializarán a través de contratos y asociaciones público privadas, entre otras.

Que en la actualidad el Municipio de Montería tiene una planta central de personal de 89 personas de las cuales, solo cuenta con 6 cargos en los que se encuentran el Secretario de Hacienda, el Tesorero General, 1 profesional especializado, 2 profesionales universitarios y un 1 auxiliar administrativo, sumado a eso, esta Secretaría de Hacienda Municipal tiene 4 áreas, las cuales son: Rentas, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Que la Secretaría de Hacienda de acuerdo al Manual de Funciones y Competencia Laborales del Municipio tiene como misión "Gestionar recursos y distribuirlos entre los sectores de la Administración, para cumplir con las metas establecidas en el Programa de Gobierno y Plan de Desarrollo, bajo el principio de sostenibilidad física".

Que así mismo, los cargos pertenecientes a la Secretaría de Hacienda, tienen las siguientes funciones:

- Secretario de Hacienda: tiene como propósito principal el de "Dirigir la ejecución y la vigilancia al proceso financiero, la gestión tributaria, la ejecución presupuestal, el manejo de caja, la contabilidad, el flujo de ingresos y gastos del municipio, de acuerdo con las políticas, planes y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía Municipal de Montería."
- Tesorero Municipal: tiene como propósito principal el de: "Ejecutar la gestión ingresos y de pagos, la administración y seguimiento a los recursos de regalías, títulos y demás bienes financieros, a los convenios y revisión del informe de pagos de fiducia, reintegro de los

Gobierno de la **GE TE**



## Alcaldía de Montería

### Secretaría de Hacienda

*rendimientos, mandamientos de pago, secuestro de bienes y cierre financiero en cumplimiento a lo establecido en la normatividad y procedimientos vigentes."*

- Especializado grado 04: tiene como propósito principal el de *"Realizar las actividades de actualización de la base de datos de aportantes, contribuyentes y tributantes, la revisión, cobro persuasivo, liquidación, fiscalización y reportes de recaudo de los impuestos, tasas y contribuciones a favor del municipio en cumplimiento a lo establecido en las normas"*.
- Profesional Universitario grado 03: tiene como propósito principal el de *"Coordinar y ejecutar las actividades de proyección, documentación, registro y control de modificaciones, ejecuciones, cierres e informes presupuestales, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad y procedimientos vigentes."*
- Profesional Universitario grado 01: tiene como propósito principal el de *"Realizar la documentación, el registro y control de modificaciones, ejecuciones, cierres e informes presupuestales en cumplimiento a lo establecido en la normatividad y procedimientos vigentes"*
- Auxiliar Administrativo grado 05: tiene como propósito principal el de *"Realizar las actividades de asistencia y apoyo administrativo que se requieran para el desarrollo de las funciones de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos"*.

Que Montería, siendo un municipio de categoría 1 el cual maneja un presupuesto superior a un (1) billón de pesos, presenta una alta demanda de bienes y servicios que deben ser satisfechos cumpliendo con todos los principios y normas legales, lo que conlleva a que se genere un número significativo de trámites que superan con creces la capacidad de la Secretaría de Hacienda teniendo en cuenta el reducido personal de planta del que se dispone.

Que la Secretaría de Hacienda además de lo anterior dirige la ejecución y la vigilancia al proceso financiero, la gestión tributaria, la ejecución presupuestal, el manejo de caja, la contabilidad, el flujo de ingresos y gastos, de acuerdo con las políticas, planes y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Municipio de Montería, administrar la liquidación y el cobro de las rentas, impuestos, tasas, contribuciones, multas, impuestos y demás ingresos a favor del municipio; organiza y mantiene actualizada la información de deudores morosos, prepara y ejecuta estrategias para estimular el cumplimiento en el pago de obligaciones a favor del municipio, tendientes a disminuir los niveles de evasión y elusión.

Que para el desarrollo de las anteriores funciones, se hace necesario la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad que es una herramienta que permitirá planear, ejecutar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo de la misión de la Secretaría, a través de la prestación de servicios con altos estándares de calidad.

Que la norma ISO 9001 es un estándar internacional que ha sido adoptado por empresas de todo tipo y tamaño alrededor del mundo. El estándar especifica los requerimientos para la implantación de un sistema de gestión de la calidad, y recoge las mejores prácticas para su aplicación, ya sea interna, para certificación, o con fines contractuales.

Que dada la importancia de la gestión de la calidad en todas las entidades del sector público, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Montería, debe mantener, controlar y mejorar los diferentes procesos que se presentan en cada coordinación de esta dependencia, con base en la Norma Internacional NTC ISO 9001: 2015, lo cual brindará una eficacia, eficiencia y flexibilidad en cada uno de sus procesos. Lo anterior traerá consigo una cultura general dentro de la dependencia mencionada, lo que nos permitirá encontrar las distintas oportunidades de mejora que se presentan en cada coordinación. De igual forma coadyuvará en la optimización de los tiempos de entrega de los diferentes documentos que se requieren para ejecutar la labor de esta Secretaría.

Que así las cosas para la implementación de la norma NTC ISO 9001:2015 que nos dará como resultado final la satisfacción del gobierno y los ciudadanos, además permitirá la integración de correlaciones de los responsables de cada oficina o procesos en aras de mejorar continuamente el sistema de Gestión de Calidad, se hace necesario contar con los servicios de profesionales que cuenten con la experticia y conocimiento especializado para apoyar el desarrollo del Sistema de

Gobierno de La **GE** **TE**



## Alcaldía de Montería

### Secretaría de Hacienda

Gestión de Calidad, lo que nos llevará a aumentar la eficacia, eficiencia y transparencia de los distintos procesos que se llevan a cabo dentro de Secretaría de Hacienda.

Para el caso específico, es necesario contar con los servicios profesionales de un Ingeniero Industrial con especialización en Gerencia Integral de Calidad, que cuente con la experticia suficiente para apoyar a la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad, manuales de calidad y procesos asistenciales, a fin de mantener los estándares ajustados a la legislación aplicable.

Que, como consecuencia de lo expuesto, se hace necesario que el contrato derivado del presente estudio previo supere el plazo de 4 meses dispuesto por la Directiva Presidencial N°. 08 de 2022, la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública ya que para su ejecución se hacen necesarios conocimientos especializados en el área de gestión de calidad, además que existe la necesidad de continuidad en estos trámites y gestiones a fin de no paralizar el normal funcionamiento de la Hacienda Pública.

Finalmente, en el presente documento se realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios profesionales; puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Municipal de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida, de acuerdo a la certificación expedida por el coordinador del área de gestión de talento humano la cual hace parte integral del presente estudio previo, que desarrolle las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo, por tanto, es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad de contratación directa establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a fin de contar con los servicios demandados por el Municipio.

Es de anotar que esta contratación se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios del municipio de la vigencia 2023 según certificación anexa.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación.

## **2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

### **2.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN TODO LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.**

#### **2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

##### **2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Montería en el seguimiento control y mejora de los distintos procesos que desarrolla cada oficina de esta Secretaría; ajustándolo a la NTC ISO 9001, para evidenciar el desarrollo de esta actividad se presentaran los avances en los formatos establecidos por la Secretaría de planeación o documentos en archivo Excel.
2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la proyección de documentos técnicos que sean necesarios para demostrar el avance del cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO: 9001:2015, lo cual se demostrara acorde a los formatos establecidos por la Secretaría de planeación o documentos archivo Excel.

Gobierno de La **GE** **TE**



## Alcaldía de Montería

### Secretaría de Hacienda

3. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la medición de los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, en cada proceso o área de la Secretaría de Hacienda, lo anterior se demostrará en el formato establecido para la medición de los indicadores.
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la implementación de capacitaciones del Sistema de Gestión de calidad en cada área o dependencia, para lo cual deberá presentar actas de reuniones diligenciadas por los distintos funcionarios a los cuales se les brinde la capacitación.
5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en un diagnóstico mensual de cada proceso o área sobre el avance de han tenido en lo referente al Sistema de Gestión de Calidad, lo anterior se demostrará en archivo Excel, que evidenciará la situación actualizada de cada proceso o dependencia.
6. Desarrollar con celeridad y dentro de los plazos señalados, las demás funciones que considere necesaria y les haga saber el supervisor.

#### 2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

**Obligaciones del contratista:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDIA DE MONTERIA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDIA DE MONTERIA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (06) meses más y presentarse a la ALCALDIA DE MONTERIA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

**Obligaciones del Municipio:** a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

Gobierno de La **GE TE**



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

**2.4. PERMISOS Y LICENCIAS:** De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

**2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

**3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

**3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que 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..."

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; dispone: "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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad 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 (...)

### 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

**4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 001 de fecha enero 3 de 2023, expedida por el Alcalde Municipal

**4.2.** El rubro que compone la contratación es:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N. 23000439 DE 10 FEBRERO 2023				
Código	Descripción Código	Recurso	Descripción Recurso	Valor
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	1.2.1.0.0 0	Ingresos de Corrientes de Libre Destinación.	\$ 50.890.329

**4.3. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato a celebrar es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$47.659.197).

**4.4 FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante NUEVE (9) PAGOS IGUALES MENSUALES por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 4.846.698) UN PAGO FINAL

Gobierno de La **GE** **TE**



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PÉOS M/CTE (\$4.038.915)**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de la Cuenta de Cobro, deberá estar acompañada de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivo soporte de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

**4.5. PLAZO:** El plazo de ejecución es de **NUEVE (9) MESES y VEINTICINCO (25) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

**5.1. LA IDONEIDAD:** Referida a la preparación académica relacionada con el cumplimiento del perfil el cual corresponde a título profesional en Ingeniería Industrial, con especialización en Gerencia Integral de la Calidad.

**5.2. LA EXPERIENCIA:** Referida a que se demuestre mínimo un (1) año de ejercicio profesional y mínimo seis (6) meses de experiencia en el área de gestión de calidad.

### 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
----	-------	--------	--------	------	-------------	--	--------------	---------	-----------------------	-----------	------------------------	---



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro (4) Mayor (5) Riesgo medio (5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible (5) Catastrófico (8) Riesgo Extremo (8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable (2) Menor (4) Riesgo Bajo (4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si se modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

Gobierno de La **GE** **TE**



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

N°	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	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

### 7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista, 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (06) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis

Gobierno de la **GE TE**



## Alcaldía de Montería

Secretaría de Hacienda

			(06) meses más.
--	--	--	--------------------

### 8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

### 9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por el Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

### 10. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría de Hacienda Municipal.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, 1 de marzo de 2023.

Atentamente,

  
**LUPITA BELLO TOUS**  
Secretaria de Hacienda (E)  
Municipio de Montería

Reviso: Carmen Barraza - Contratista 

Gobierno de La **GE** **TE**