

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 25 - 2023	

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	08/05/2023
Concejo Municipal de Mosquera:	SECRETARIA GENERAL
Objeto de la contratación:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ADELNATA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. El artículo 209 ibídem resalta que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”. Por su parte en el Título XI “De la Organización Territorial”, En su artículo 287 No. 3 señala: “las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones”. El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios. Que, la ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Tiene como objetivos a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; b) Garantizar la

eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características. Así mismo indicar que de acuerdo con lo establecido en el artículo quinto, el concejo Municipal hace parte del campo de aplicación, por lo tanto, debe propender por el cumplimiento de la misma.

A su vez, el decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 1499 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015). Plantea la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En tal sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se configura como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Con sujeción de lo anterior el título 23 ibidem, señala que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Para tal efecto, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Que de acuerdo con el artículo 37 de la ley 136 de 1994 cada corporación deberá contar con un secretario general, el cual para el caso particular del concejo de Funza debe dar cumplimiento a las obligaciones que se establecen en el artículo 46 del acuerdo Municipal No. 001 de 2017 "Reglamento Interno del Concejo", configurándose de la siguiente manera: 1. Dirigir la preparación de informes y demás requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia sobre los asuntos de su competencia. ASI COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL ARCUERDO No. 23 de 2017 " Manual de Funciones y competencias laborales de los empleados de planta de la corporación", el cual establece: " **Funciones Generales:** 1. Administrar el personal a su cargo como delegado del presidente de la corporación y la mesa directiva; **Funciones de control interno:** 1. Participar en la formulación y asistir la adopción de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control y el Modelo Estándar de Control Interno que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios institucionales y el desempeño de las diferentes dependencias de la entidad y garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa; 2. Dirigir y asesorar la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno, a fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente; 3. Establecer y organizar el plan de acción anual de auditoria para la verificación y evaluación del MECI, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales; 4. Digerir el seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad; 5. Liderar la evaluación del proceso de administración de riesgo de la entidad; 6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la entidad con el fin de recomendar los ajustes necesarios de manera oportuna; 7. Liderar la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la entidad en cumplimiento del mandato constitucional y legal; 8. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; 9. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen

con las políticas y la misión de la entidad;10. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan por los responsables de su ejecución en todas las dependencias.

Por lo tanto, se evidencia que el trabajo que debe desarrollar la secretaria general dentro de la Corporación reviste de un gran número de obligaciones, las cuales deben ser ejecutadas en su totalidad y en debida firma, en aras de propender por la adecuada gestión de la Corporación.

Para tal efecto, el Concejo Municipal de Mosquera ha estimado la necesidad de contar con personal de apoyo suficiente para asistir las labores relacionadas con la secretaria general, en temas relacionados con el apoyo en las funciones de control interno y el manejo de personal. Lo anterior se enmarca en el propósito del Concejo de contar con el personal adecuado que permita dar cabal cumplimiento a las metas proyectadas, así como dar cumplimiento a la misión de la entidad.

De acuerdo con lo anterior es dable colegir que, dada la naturaleza del objeto contractual, el alcance del mismo y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 ibídem establece: "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".

Así lo ha entendido El Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del año 2013 realizó las aclaraciones pertinentes sobre este tipo de contratación así:

(...) Las características de los contratos de prestación de servicios en cualquiera de sus modalidades a la luz del artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 se caracteriza de la siguiente manera: "... **a). Pueden ser celebrados por cualquier entidad estatal que tenga capacidad para contratar, según lo previsto en el artículo 2 numeral 1. de la Ley 80 de 1993.**

b). Es posible su celebración con personas naturales o con personas jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y, no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas, como así lo indica el artículo 24, numeral 1°, letra d), en el cual se señala la posibilidad de acudir a los mismos "[p]ara la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas (...)."

c). Tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad contratante, con la condición de que tales actividades o funciones no puedan cumplirse con el personal de planta por ser insuficiente o porque se requieran conocimientos especializados.

d). La relación que se genera entre entidad contratante y contratista no goza del carácter de relación laboral.

e). No pueden pactarse por término indefinido, sino por el plazo estrictamente necesario e indispensable (inciso 2°. Del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Precisamente, la naturaleza excepcional de este negocio jurídico de la administración y las dos últimas características anotadas previenen que no se utilice el contrato de prestación de servicios para establecer plantas paralelas con carácter permanente en las entidades públicas, en desconocimiento del régimen laboral,

tal y como lo ha advertido esta Corporación al recalcar que no puede suplirse la vinculación de los servidores públicos a los cuadros del servicio oficial a través de estos contratos.¹⁴¹

f). En el marco de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebran las entidades públicas –incluyendo los de prestación de servicios- se rigen por las disposiciones civiles y comerciales que disciplinan el tipo negocial utilizado por la administración y las especiales previstas en dicho estatuto público contractual (artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993).

g). No son obligatorias las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, salvo en materia de prestación de servicios públicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, pero ello no obsta para que si se estima conveniente se puedan pactar.

De otra parte, el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que en el ordinal 1º establece los precisos eventos en los que la escogencia del contratista puede realizarse directamente, en la letra d) señala como uno de ellos "la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas." De esta norma del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública puede colegirse que los únicos contratos de prestación de servicios que permiten ser celebrados en forma directa involucran estas actividades: i) las profesionales, esto es, los que se prestan por personas que ejercen especialmente una profesión; ii) las de trabajos artísticos, es decir, relacionados con trabajos en las artes; y iii) las que tienden al desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

Como puede apreciarse, el contrato de prestación de servicios, en las voces del artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, es una manera de vincular a los particulares para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y si bien aquellos que involucren servicios profesionales o ejecución de trabajos artísticos o el desarrollo de actividades artísticas se subsumen en una causal de contratación directa, no por ello se puede aseverar que se trata de dos modalidades de contratos, unos regidos por el artículo 32 citado y otros por el artículo 24 numeral 1 letra d, pues lo cierto es que se refiere a un mismo tipo contractual, pero con procesos de selección que pueden ser disímiles..." (...)

Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión", son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte.

El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales. (...)

Teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente, así como lo contemplado por la jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado, así como el estricto cumplimiento de lo previsto por la Directiva No. 008/2022 de la Presidencia de la Republica; el numeral tercero de la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de administración Pública; y la Circular conjunta No. 001 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La contratación que se pretende adelantar cumple con todos los preceptos y requisitos necesarios para que se configure un contrato de prestación de servicios profesional, por ende, se configura la causal de contratación directa.

De acuerdo con lo anterior, en aras de permitir el adecuado funcionamiento de la Corporación, se requiere contar personal que permita el adecuado cumplimiento de la gestión de la Corporación en el área de la secretaría general, haciendo necesario adelantar el presente proceso de contratación.

En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2023, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ADELNATA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80000000	80110000	80111600	80111620

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

- Apoyar a la secretaria general en los temas de su competencia.
- Apoyar en la elaboración de resoluciones administrativas y presupuestales que se requieran para el correcto funcionamiento de la corporación.
- Apoyar las actividades de desarrollo del talento humano (ingreso, inducción, reintroducción, evaluación y retiro) al servicio de la entidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Colaborar y apoyar permanentemente al responsable de control interno, de acuerdo con las solicitudes que este realice.
- Realizar el acompañamiento, a solicitud del presidente, a los comités externos de los que hace parte el Concejo Municipal.
- Apoyar el seguimiento al cronograma de rendición de informes a los diferentes entes de control.
- Convocar a los diferentes comités tales como comité de coordinación de control interno, comité de gestión y desempeño, entre otros. A demás de realizar las correspondientes actas y asistencia de estas.
- Convocar las capacitaciones y socializaciones derivadas de las herramientas adoptadas dentro del marco del modelo integrado de planeación y gestión.
- Aplicar las encuestas necesarias para la formulación de políticas y planes del modelo integrado de planeación y gestión, así como las tendientes a evaluar sus resultados.
- Colaborar con la organización de la jornada única de rendición de cuentas.
- Adelantar la consolidación de los instrumentos estadísticos que surjan de los manuales políticas y planes en la implementación de (MIPG).
- Proyectar las circulares necesarias para el desarrollo de: talleres, socializaciones, mesas y trabajos y directrices de control interno.
- Apoyar la realización de las auditorías internas.
- Colaborar en la realización de los informes referentes a: informe pormenorizado de control interno, seguimiento al plan de acción, seguimiento de plan anticorrupción y de atención al ciudadano, monito de los riesgos institucionales, seguimiento a las PQRS, manual de indicadores y al de servicio al ciudadano, entre otros.
- Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contralto y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Contratación prestación de servicios profesionales

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Concejo Municipal de Mosquera.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del presidente general del Concejo, delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios con una persona natural con título profesional, con experiencia relacionada de más de 3 años como auxiliar administrativo que cuente con la idoneidad y capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual.

Así mismo, se precisa que la Corporación, ha requerido y por ende celebrados contratos con objetos similares, puesto que la necesidad persiste para el cumplimiento de sus funciones en el marco del adecuado funcionamiento del concejo, por lo cual ha recogido las mejores prácticas contractuales en los estudios previos de la pretendida contratación. De igual forma, la necesidad de celebrar esta nueva contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad, que puedan desarrollar estas labores. A demás de, atender circunstancias transitorias /o temporales, no recurrentes que surgen en desarrollo de la misionalidad, funcionamiento de la entidad y su adecuada gestión. Lo anterior, de conformidad con los principios de economía, planeación y libertad de configuración que en materia contractual ha sido otorgada por el legislador.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: Veinte millones de pesos M/cte. (\$20.000.000,00)

4.1.1. JUSTIFICACION: El valor se determino con el análisis realizado en el Análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de veinte millones de pesos M/cte. (\$20.000.000,00), suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma será cancelada al contratista en cinco (05) cuotas mensuales vencidas correspondientes a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000,00). cada una, previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponde conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad No. 202300064, del 08/05/23, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01.18.91119.1101 – Servicios para la comunidad, sociales y personales – libre asignación– Fuente: 101- transferencia de la Alcaldía.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION



6.1 NÚMERO DEL CDP: No. 202300064, del 08/05/23, con cargo al rubro No. 2.1.2.02.02.009.01.18.91119.1101 – Servicios para la comunidad, sociales y personales – libre asignación– Fuente: 101- transferencia de la Alcaldía.

6.2 FECHA DEL CDP: 08/05/23

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.



MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN														
3	2	1	No.											
General	Específico	General	Clase											
Externo	Externo	Externo	Fuente											
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas											
Operacional	Regulatorio	Regulatorio	Tipo											
Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)											
Acciones judiciales	Retrasos en ejecución contractual	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento											
3	4	2	Probabilidad											
1	4	2	Impacto											
4	8	4	Valoración del riesgo											
Bajo	catastrófico	Bajo	Categoría											
Contratista	Contratista - Concejo Municipal	Concejo Municipal	¿A quién se le asigna?											
Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Los partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Tratamiento/Controles a ser implementados											
1	2	1	Impacto después del tratamiento											
1	2	2	Impacto											
2	4	3	Valoración del riesgo											
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría											
No	Si	Si	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?											
Contratista	Concejo Municipal y Contratista	Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento											
Ejecución	Ejecución	Ejecución	fecha estimada en que se inicia el tratamiento											
Liquidación	Liquidación	Liquidación	fecha estimada en que se completa el tratamiento											
Administración Municipal - Supervisor Contratista	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Monitoreo y revisión											
Permanente	Permanente	Permanente	¿Cómo se realiza el monitoreo?											
			Periodicidad ¿Cuándo?											

6	5	4
General	Específico	Específico
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Pese a la adopción e implementación de protocolos de bioseguridad, se presenten contagios por COVID-19 de alguno de los trabajadores del contratista o funcionarios - contratistas del concejo.	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual
Posibles retrasos en la ejecución del contrato lo cual puede ocasionar retrasos en el desarrollo de las capacitaciones	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	Acciones Judiciales
3	3	3
2	2	4
5	5	7
Medio	Medio	Alto
Contratista / Entidad	Concejo Municipal	Contratista
Implementar los protocolos de bioseguridad de que para tal efecto expida el Ministerio del Salud y Protección social sobre el particular. Con el fin de prevenir la propagación del COVID-19, en las instalaciones de la administración municipal y en las instalaciones del contratista.	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas respecto a la administración de la información documental y magnética. A demás del monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista
3	1	1
2	1	1
5	2	2
Medio	Bajo	Bajo
si	No	No
Contratista / Supervisor	Concejo Municipal	Supervisor del contrato
Desde el momento en que se detecte el contagio de una persona	Suscripción del contrato	Ejecución
Liquidación del contrato	Expedición del registro presupuestal	Liquidación
Fecha reporte de la fecha e que se conozca un caso sospechoso o comprobado / Entrega de los resultados de las pruebas	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.
Diario desde el reporte de la fecha del caso y hasta la terminación del contrato	Posterior a la firma del contrato	Permanente

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

	IMPACTO						
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando o la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor Del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

7. LAS GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación



que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: *“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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.*

NOMBRE: OLEGARIO SANDOVAL TORRES
Presidente Concejo

FIRMA

NOMBRE: JUAN PABLO HERNÁNDEZ
CARGO: Asesor jurídico
ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.

FIRMA