FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA - SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	JUNIO 2023

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

El Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales, para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas, de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política. El artículo 303 ibídem, estableció que en cada Departamento habrá un Gobernador, que será el jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento; circunstancia que reitera el artículo 107 de la Ley Orgánica No. 2200 de 2022 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Departamentos*".

El artículo 119 de la citada Ley establece como atribuciones del Gobernador, las siguientes: "*14. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios departamentales de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en la Constitución, la Ley y las ordenanzas departamentales*".

Que la actividad contractual del Departamento de Cundinamarca es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse a los procesos, procedimientos y principios, establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad vigente.

Así las cosas, el Gobernador de Cundinamarca mediante Decreto Departamental No. 552 de 2020, delegó en los secretarios de despacho la facultad de celebrar contratos en el marco de sus funciones y cuyos pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de inversión y funcionamiento.

Ahora bien, la estructura de la administración pública del Departamento de Cundinamarca se conforma por el sector central y el sector descentralizado, el sector central cuenta con las secretarías de despacho, las cuales permiten la adecuada articulación y coordinación de las diferentes políticas, estrategias y acciones que adelanta la administración.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal No. 510 de 2022 "*Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", ubicando a la Secretaría de Hacienda en el sector de planeamiento estratégico.

Así mismo, el artículo 79 *ibídem*, estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: "*Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Departamento de Cundinamarca.*" Por su parte, el artículo 82 del Decreto Ordenanzal establece la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual está conformada en su interior por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Financiero, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, la Dirección de Ejecuciones Fiscales, la Dirección de Presupuesto, la **Dirección de Tesorería** y la Dirección de Contaduría.

En este orden de ideas, y considerando que el proceso contractual que se adelanta obedece a la necesidad de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a lo indicado en el artículo 93 del Decreto Ordenanzal No. 510 de 2022, el cual señala:

1. Administrar los recursos del tesoro departamental y velar por el oportuno recaudo de los dineros y el cumplimiento del pago de las obligaciones.
(...)
3. Efectuar las operaciones que garanticen la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos por el Departamento.
(...)
15. Dirigir los procesos que permitan controlar el cumplimiento de las obligaciones con cargo al tesoro departamental.
16. Controlar las operaciones para garantizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por el Departamento y aquellos que deba atender con prioridad en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.
(...)
19. Presentar a las instancias del Departamento y a las entidades competentes los informes y evaluaciones relacionadas con la gestión y obligaciones de la Tesorería.
(...)".

Vale la pena indicar que el Departamento de Cundinamarca en su estructura administrativa se conforma por diferentes entidades centralizadas y descentralizadas, de las cuales la Dirección de Tesorería debe llevar el control y seguimiento de las entidades que hacen parte del Presupuesto General del Departamento.

Es así, que para el correcto funcionamiento de estas entidades, la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Tesorería, despliega un alto número de gestiones contables y tesorales a la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, verificando y controlando los recaudos y los pagos

que estén en concordancia con el programa anual mensualizado de Caja – PAC sus modificaciones y reprogramaciones; dependiendo de la naturaleza y destinación de los ingresos, así mismo se apertura las cuentas bancarias para su recaudo. En ese sentido, esta Dirección ha venido implementando estrategias tendientes a mejorar los procedimientos administrativos relacionados con el análisis, conciliación y registro de los movimientos de las cuentas bancarias a nombre del Departamento que ostenta más de 160 cuentas abiertas en las diferentes entidades financieras del mercado.

Adicionalmente, esta Dirección tiene a cargo controlar y velar por el pago oportuno de los gastos del Departamento, razón por la cual ha venido estableciendo estrategias tendientes a optimizar la revisión y registro de las obligaciones financieras a cargo del Departamento de Cundinamarca, actividad que es sometida a un proceso de reparto mensual, lo cual permite atender oportunamente las actividades propias de la Dirección Tesorería, y poder así dar cumplimiento a los compromisos y obligaciones del Departamento en aras del cumplimiento del Plan de Desarrollo.

En ese sentido, la Dirección de Tesorería se encarga de la recepción de órdenes de pago de proveedores y contratistas que tienen relación contractual con el Departamento, lo cual requiere de un trámite dispendioso, por lo que se hace indispensable contar con el apoyo de profesionales que se encargan de recibir, auditar y verificar los documentos y requisitos, antes de realizar el giro, para el pago oportuno, tarea que implica una revisión minuciosa, y específica, para que no se presente rechazos, ni errores en el momento de realizar el pago.

Adicionalmente, la Dirección de Tesorería tiene la función de administrar los recursos del tesoro departamental, por tal motivo debe velar por que el recaudo de los ingresos fiscales, como lo son impuestos departamentales (registro, consumo, vehículos, degüello de ganado mayor, y sobretasa de la gasolina motor y ACPM), estampillas departamentales (pro desarrollo departamental, pro electrificación rural, pro hospitales universitarios de Cundinamarca, pro cultura, pro desarrollo de la Universidad de Cundinamarca (UDEC) y estampilla para el bienestar del adulto mayor). Así mismo, la Dirección de Tesorería debe velar por el recaudo oportuno y eficiente de las contribuciones para la seguridad y valorización.

Por otro lado, tenemos que la Dirección de Tesorería realiza de manera constante la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los recursos, teniendo como responsabilidad legalizar y contabilizar en el sistema SAP los recaudos recibidos por diferentes conceptos, cuentas que deben tener control y seguimiento constante, y que se deben ver reflejados en las ejecuciones presupuestales y en la contabilidad del Departamento.

De igual forma, la Dirección de Tesorería tiene a su cargo la obligación de realizar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados por el Departamento a las entidades de nivel central y de los recursos transferidos por el Departamento a las entidades del nivel descentralizado, para verificar de manera precisa y eficiente su ejecución de gastos y reintegro de recursos no ejecutados, toda

vez que estos recursos pueden ser utilizados para asegurar el cumplimiento de obligaciones y de las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

La Ley 549 de 1999 mediante su artículo 3° creó el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), con la finalidad que las entidades territoriales pudieran provisionar, mediante la transferencia de parte de sus recursos, los montos necesarios para el pasivo pensional a su cargo, el cual debía ser calculado teniendo en cuenta las historias laborales de los funcionarios y las metodologías diseñadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Pasivocol".

No obstante lo anterior, el gobierno nacional, considerando la afectación en los ingresos de las entidades territoriales y la necesidad de plantear un escenario de recuperación económica, expidió los Decretos 461 y 678 de 2020, en los cuales estableció la reorientación de rentas de destinación específica, a excepción de las aquellas cuya destinación específica haya sido establecida por la Constitución Política, lo anterior con el fin de llevar a cabo las acciones necesarias para hacer frente a las causas y efectos que motivaron la declaratoria del estado de emergencia económica, Social y Ecológica, decretada por el Gobierno Nacional en el marco de lo dispuesto mediante los Decretos Legislativos 417 y 637 de 2020.

Considerando la afectación en los presupuesto territoriales, el gobierno determinó implementar la medida de reorientación de rentas del FONPET, de forma temporal por el periodo de gobierno actual 2020-2023, teniendo en cuenta que la facultad de reorientación se ha venido actualizando en cada vigencia a través de la ley nacional de presupuesto, que para el año 2023 se incorporó en el párrafo quinto del artículo 42 de la Ley 2276 de 2022, con el siguiente contenido: " (…) *Para la vigencia 2023 las entidades territoriales podrán reorientar para gastos de inversión las rentas que constituyen aportes a su cargo en el FONPET establecidas en la Ley 549 de 1999.*" lo anterior en razón a que consideró que se requería de tales recursos para continuar con la senda de reactivación económica y mitigación de los efectos dejados por la pandemia COVID-19.

Debido a lo anterior, la Asamblea Departamental, mediante Ordenanza No. 097/2022 aprobó el presupuesto general del Departamento para la vigencia 2023, y con base en tal acto administrativo, el Gobierno Departamental expidió el Decreto 491 del 16 de diciembre de 2022 en el cual se apropiaron los recursos correspondientes para los aportes legales al FONPET en la sección presupuestal 1106 Secretaria de Hacienda por un valor de CIENTO CINCUENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($150.252.488.000).

En ese sentido, la Secretaría Hacienda del Departamento de Cundinamarca, inicio trámite de reorientación de rentas de la transferencia por los aportes al FONPET establecidas en la Ley 519 de 1999, por valor de CIENTO CINCUENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($150.252.488.000), para financiar los gastos de inversión del Plan de Desarrollo aprobado mediante Ordenanza No. 011 de 2020.

Como se puede apreciar, la medida del Gobierno Nacional es una valiosa oportunidad transitoria para los departamentos, concretamente permitirá incrementar la inversión del departamento, generando efectos multiplicadores en la economía, empleo, mayor capacidad de consumo, disminución de la pobreza y, en términos generales, bienestar socioeconómico, sin embargo, de acuerdo con cifras extraídas de los reportes del formulario de Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario -CUIPO-, estos recursos adicionales son de considerable magnitud, siendo similar a presupuestos municipales como el de Tocancipá ($152.178 millones COP) o Cota ($151.586 millones COP), y siendo ampliamente superior al de Municipios como Sibaté ($57.909 millones COP) o Sopó ($83.872 millones COP), e incluso muy cercano al presupuesto de departamentos como por ejemplo Guainía ($168.687 millones COP).

En resumen, la medida de reorientación de gastos constituye una herramienta valiosa para la recuperación económica y la generación de bienestar económico, sin embargo, dada la magnitud de los recursos y el proceso para la planificación, ejecución, seguimiento y demás operaciones necesarias con este presupuesto, implica una carga operativa adicional para la Secretaría de Hacienda Departamental.

Lo expuesto ha repercutido en que el personal de la Secretaría de Hacienda resulte insuficiente por las cargas laborales transitorias o coyunturales que implica la programación, ejecución, seguimiento, control y demás actividades necesarias para invertir los recursos reorientados, razón por la cual se ve en la necesidad, en incorporar personal de apoyo en la vigencia 2023 que le permita desarrollar sus competencias bajo principios de eficiencia, eficacia y economía.

Adicionalmente, el Gobierno Nacional decretó otras medidas temporales para que las entidades territoriales obtuvieran más ingresos, así, mediante el Decreto Ley 678 de 2020, modificó las reglas fiscales o indicadores de endeudamiento para que las entidades territoriales tuvieran un mayor cupo financiero con el cual realizar inversiones de reactivación económica.

En ese orden de ideas, la Administración Departamental presentó ante la Asamblea, solicitud de autorización para la ampliación del cupo de endeudamiento por valor de 360 mil millones de pesos, para financiar las metas y proyectos de los gastos de inversión plan de desarrollo "*Cundinamarca, ¡Región que progresa!*", recursos que terminarán su ejecución a más tardar el 31 de diciembre de 2023, y que se encuentran apropiados en el presupuesto de la vigencia 2023, aprobado mediante la Ordenanza No. 097 de 2022.

La anterior medida, si bien beneficia a los cundinamarqueses, al ampliar el campo de acción del Gobierno Departamental proporcionándole una mayor capacidad fiscal para la atención de las necesidades colectivas, incrementa las labores operativas para la Dirección de Tesorería, concretamente en los registros diarios de solicitud de CDP´s de RPC´s y órdenes de pago, lo que genera aumento diario en el registro de pagos en las entidades bancarias, modificaciones y reprogramaciones al programa anual mensualizado de caja PAC, sus contabilizaciones, además del incremento en los documentos físicos y control archivístico.

Lo descrito genera una necesidad transitoria por parte de la Dirección, la cual requiere de personal de apoyo para suplir dichas labores; toda vez que el personal de planta resulta insuficiente para atender la coyuntura de un mayor endeudamiento y el correspondiente aumento en la carga operativa que de tal situación se genera.

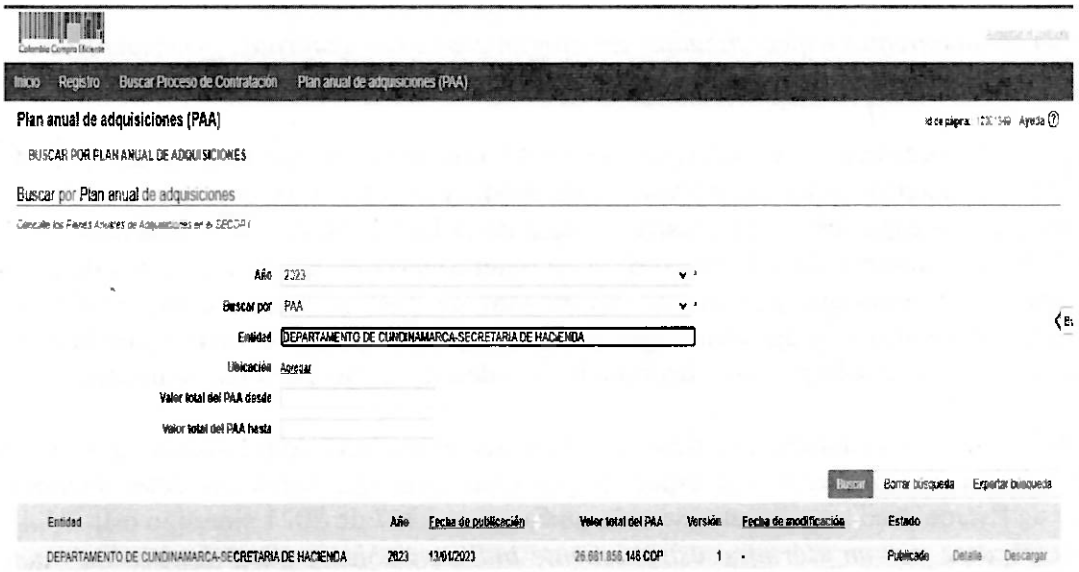
Nótese sin embargo que las necesidades anteriores resultan transitorias en tanto se encuentran asociadas a las medidas coyunturales del Gobierno que permitieron una reorientación de rentas y un mayor endeudamiento para así proporcionar a los Gobiernos territoriales mayor campo de acción para la reactivación económica y la conjuración de los efectos derivados de la pandemia COVID -19.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de no permanencia del contratista, esto por cuanto la Secretaría de Hacienda se encuentra atravesando una situación coyuntural como lo es el aspecto relacionado con la reorientación de rentas, así como con la finalización de créditos del Departamento enmarcados dentro del Plan Departamental de Desarrollo.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca en uso de sus atribuciones legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la contratación de un profesional en las áreas del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, con especialización Gerencia y administración tributaria, derecho tributario, ciencias tributarias, finanzas públicas, gerencia y administración tributaria financiera, gerencia pública, administración pública o afines para que apoye en los procesos auditoria y elaboración de informes y respuestas a requerimientos a entidades de control y vigilancia, así como en la revisión de documentos para atender los requerimientos de órdenes de pago de proveedores y contratistas, que acredite la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda aprobado para la vigencia 2023, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:



2. ANÁLISIS DEL SECTOR

2.1 ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "[…] *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o*

requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable [...]".

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: *"[...] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» [...]".*

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad... ".*

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 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 deberá 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".

En conclusión el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato, el Departamento de Cundinamarca adopta por Decreto "*la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca*".

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento, a partir del objeto y obligaciones requeridas según la necesidad de la entidad y de acuerdo con la experiencia y el perfil del futuro contratista.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total del contrato de prestación de servicios a suscribir será por la suma de hasta **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($40.885.000)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. El valor de los honorarios se determinó tomando como base la tabla de perfiles y honorarios del Departamento de Cundinamarca adoptada por Decreto N.° 001 de 2023, y el plazo de ejecución del contrato a celebrar, así:

TABLA DE HONORARIOS - DECRETO 001 DEL 2023			
TÍTULO	**POSGRADO**	**EXPERIENCIA**	**VALOR 2023**
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	Título de especialización	5 a 10 meses de experiencia profesional	$7.023.601.26

Por lo anterior, el valor mensual de los honorarios, según lo dispuesto en tabla de perfiles y honorarios, de conformidad con el objeto y obligaciones que va a desempeñar el contratista, será la suma de **$ 6.630.000 M/cte.,** incluidos todos los impuestos y tributos a que haya lugar, por un

plazo proyectado hasta el 30 de diciembre de 2023.El valor que la Secretaría de Hacienda del Departamento se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato, se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100040450 del 26 de junio de 2023, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

2.4 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La matriz de riesgo se encuentra como anexo al final del presente estudio.

3. ANÁLISIS DE NO PERMANENCIA

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o este resulta insuficiente.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

   El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual *"...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

   Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación tecnológica del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de la contratación esbozada en el numeral primero del presente documento, en donde se determinó que esta corresponde a una situación transitoria que surge como consecuencia de circunstancias eminentemente coyunturales, allí descritas.

Es importante señalar que en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la planta global de la entidad no existe personal suficiente que preste los servicios requeridos, de conformidad con la certificación No. 4823-23 del 23 de junio de 2023, emitida por el Director de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa a la dirección de tesorería de la secretaría de hacienda para brindar acompañamiento en todas las actividades administrativas relacionadas con el proceso de articulación con las entidades financieras, así como en el acompañamiento y atención a los requerimientos realizados por los diferentes entes de control.

4.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CÓDIGO	PRODUCTO
84111701	SERVICIOS DE TESORERIA

4.3 PERFIL Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto Departamental de Perfiles y honorarios)

El rango de honorarios establecido conforme al Decreto 001 de 2023 es el siguiente:

TABLA DE HONORARIOS - DECRETO 001 DEL 2023			
TÍTULO	**POSGRADO**	**EXPERIENCIA**	**VALOR 2023**
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	Título de especialización	5 a 10 meses de experiencia profesional	$7.023.601.26

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos:

Académicos:

- Título Profesional en el área del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines.

Experiencia:

- De 5 a 10 meses de experiencia profesional

Nota: Tanto los títulos de formación como la experiencia exigidos son homologables de acuerdo con la tabla de perfiles y honorarios, de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento de Cundinamarca. (Decreto 001 de 2023).

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

N/A.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Este plazo se ha fijado en atención a los lineamientos consignados en la Circular N.° 003 del 5 de enero de 2023 emitida por la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, y conforme a la justificación de la necesidad del servicio a contratar prevista en el presente documento.

Es preciso señalar que, previa la expedición de la referida circular, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP expidieron la Circular Conjunta N.° 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022, dirigida a los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, mediante la cual impartió lineamientos sobre el plan de formalización del empleo público en equidad para la vigencia 2023. Además de los lineamientos impartidos en esta materia, se indica que la contratación directa a través de prestación de servicios y apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de 4 meses.

Posteriormente, el Ministerio del Trabajo mediante comunicación del 30 de diciembre de 2022, suscrito por la Ministra de Trabajo realiza algunas observaciones a la Circular Conjunta N.° 100-005-2022, señalando entre otros aspectos, que en el marco del "Encuentro nacional para la formalización del empleo público en equidad", se establecieron los lineamientos para que las entidades públicas iniciaran sus procesos de formalización de manera gradual y sistemática, y en consecuencia las medidas se adoptaría de manera paulatina y coordinada. Se resalta dentro de las medidas planteadas en la comunicación, la celebración durante la vigencia 2023 de contratos de prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de dicha vigencia.

Frente a las observaciones presentadas por el Ministerio del Trabajo, el Director del DAFP se pronunció mediante oficio del 04 de enero de 2023, señalando que para materializar la formalización del empleo, las entidades de la rama ejecutiva, tanto nacionales como territoriales, deben adoptar una serie de medidas, de manera coordinada y progresiva, de tal suerte que entre estas, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera.

Frente a estos pronunciamientos, Colombia Compra Eficiente y el Departamento de la Función Pública - DAFP expiden la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, mediante la cual

fijan los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Es por ello que en desarrollo de estos lineamientos y a la luz de los pronunciamientos antes señalados, la Secretaría Jurídica del Departamento emitió la circular antes referida.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca.

4.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

a) Un (01) primer pago proporcional a los servicios efectivamente prestados con corte al último día del primer mes en que se haya ejecutado el contrato, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

b) Seis (6) pagos iguales mensuales vencidos, por la suma de: **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.630.000.)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

Así mismo, dichos pagos se efectuarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Dirección de Tesorería, de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el futuro contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

El valor del futuro contrato incluye todos los tributos a que haya lugar, y se efectuarán las retenciones que correspondan sobre el mismo, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que se apropien en virtud del futuro contrato.
En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, liquidados en forma proporcional. La entidad no pagará ninguna suma de dinero mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución o requisitos para cada uno de los pagos.

4.7 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Director Financiero de Tesorería** o por quien designe el ordenador del gasto, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

5. OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la articulación con las entidades financieras en aspectos relacionados con las cuentas bancarias que se encuentren a nombre del Departamento

2. Brindar acompañamiento en procesos de auditoria y elaboración de informes y respuestas a requerimientos a entidades de control.

3. Apoyar en los trámites administrativos requeridos por el supervisor del contrato, particularmente en aquellos asociados con la correspondencia de las entidades financieras.

4. Participar en la realización de auditorías a las entidades del nivel central y descentralizado respecto a los recursos asignados en el presupuesto general del Departamento

5. Tramitar los pagos correspondientes a las acreencias de la fundación San Juan de Dios.

6. Brindar apoyo en la revisión y verificación de los documentos soporte de los pagos a proveedores y contratistas de las obligaciones de las dependencias que conforman el nivel central del Departamento.

7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y sus anexos, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
11. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado

respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

15. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
16. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
17. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional
18. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
19. Realizar la inducción virtual de la entidad alojada en el módulo capacitación de Contratación a un Clic y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

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. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*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 de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "...Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "*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*"

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que los artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen la no obligatoriedad de garantías y de conformidad con lo indicado en el numeral 2 literal f Título 1 del Decreto 472 del 2018, la Secretaría prescinde de la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios, al analizar su naturaleza y los riesgos que se generan en su ejecución, de conformidad con el anexo No. 1 – Matriz de riesgo y forma de mitigarlo.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. RESPONSABLES

Responsable componente Técnico
Luis Armando Rojas Quevedo
Director Financiero de Tesorería
Secretaría de Hacienda

Responsable componente Jurídico
Luisa Fernanda Martínez Arciniegas
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría de Hacienda

ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGO

Riesgo												Tratamiento						Monitoreo y Revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Decripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿a quién se le asigna?	Tratamiento /control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable	¿ Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones especificas.	En ciertos casos el contratista puede tener sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	1	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual, b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	1	3	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse el contratista al procedimiento de pago de la Entidad.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	2	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El Contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	De acuerdo a la forma de pago pactada se envia al Contratista el archivo con los formatos para pago	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	la falta de comunicación entre el apoyo a la supervision y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones especificas que sean ambiguas o confusas	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato	Mensual
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	2	3	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Mensual
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	A través del control de ejecución y de la aplicación de las clausulas del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto	Mensual