Villavicencio, 26 de junio de 2023.

**DEPENDENCIA: DIRECCION DEPARTAMENTAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.**

**HERNANDO MARTÍNEZ AGUILERA** mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Villavicencio, identificado con la cédula de ciudadanía número 479.210 de Restrepo, en calidad de Director Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres, nombrado mediante Decreto 035 de febrero de 2022 y posesionado según consta en acta 081 de fecha febrero 01 de 2022, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante Decreto 275 del 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:** Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2021005500139 según certificado expedido el 20 DE JUNIO DE 2023.

**RUBRO / PRESUPUESTO:** Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

| No. CDP | Fecha Expedición | Trazador Presupuestal | No. CPC | Rubro Presupuestal | Situación (SSF – CFF aplica solo regalías) | Valor CDP | Valor a Ejecutar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4143 | 24/06/2023 | N.A. | 83129 | 030702 - 2.3.45.4503.1000.0 01.2.3.2.02.02.008 - 20RB | N.A. | $23.850.000 | $23.850.000 |
| TOTALES | | | | | | $23.850.000 | $23.850.000 |

| |
|---|
| **OBJETO A CONTRATAR:** EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar: |
| **FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO PARA LOS VEINTINUEVE (29) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META** |

**ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

| CÓDIGO *UNSPSC | DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA - | VALOR |
|---|---|---|
| 80111600 | GESTIÓN DEL RIESGO , META SERVICIOS PROFESIONALES-62 | $23.850.000 |

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

| | |
|---|---|
| **TÉRMINO DE EJECUCIÓN** | **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** |

| **LUGAR DE EJECUCIÓN** |
|---|
| En los veintinueve (29) municipios del Departamento del Meta |

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

| **VALOR DEL CONTRATO** |
|---|
| **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE ($23.850.000)** |

**FORMA DE PAGO:**
EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **CUATRO (4)** mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($5.300.000)** y **UN (1) PAGO** por **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CTE ($2.650.000)**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

**ESTUDIO TÉCNICO**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:**
La ley 1523 de 2012 determina el conocimiento del riesgo como el proceso compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del mismo, el monitoreo, seguimiento y sus componentes, y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre en los diferentes escenarios donde se busca que la comunidad se logre beneficiar implementando medidas de campo o administrativas, incluyendo los procesos y procedimientos necesarios que contribuyan a un óptimo manejo de desastres o una reducción del riesgo.

Teniendo en cuenta que mediante Ordenanza N° 995 de 2018 se modifica la estructura de la administración central del Departamento del Meta y se determinan las funciones de sus dependencias, incluyendo en el numeral 1.5 del artículo 2 de la citada la creación de la Dirección para la Gestión del Riesgo de Desastres adscrita al despacho del Gobernador, y siendo actualizado mediante Decreto N° 251 de 2019 el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de la Gobernación del Meta Administración Central, en el cual se incluyó cinco (5) cargos de planta en la dirección para el desarrollo de las funciones misionales como son acciones de prevención, mitigación, atención y rehabilitación de situaciones de conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres, por lo que se evidencia que el personal adscrito no es suficiente para el desarrollo de las actividades misionales ni aquellas enfocadas a la inversión en las necesidades de las comunidades metenses, por lo tanto, resulta fundamental contratar personal profesional que realice un soporte administrativo y

técnico que permita estructurar acciones en los diferentes procesos que tramita la dirección.

Que en el plan de desarrollo departamental "HAGAMOS GRANDE EL META" 2020 - 2023 se busca desarrollar el proyecto identificado con BPIN 2021005500139: FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y/O DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL META y que tiene como actividad la Fortalecer la capacidad logística y operativa requerida para la implementación de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la asistencia técnica en los 29 municipios del Departamento del Meta, generando como resultado el desarrollo de la meta denominada: Meta 5. Fortalecer la capacidad logística y operativa de la Dirección Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, para la implementación de los procesos de Conocimiento del riesgo, Reducción del riesgo y Manejo de desastres en el Departamento, mediante la asistencia técnica a los entes territoriales.

Que para el cumplimiento de las funciones que tiene asignada la Dirección para la Gestión del Riesgo de Desastres se requiere de personal en las distintas áreas especialmente aquellas en la que brinden soluciones que modifiquen o disminuyan las condiciones de riesgo existentes y eviten nuevos riesgos en el territorio a través de "medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, y así evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos, por lo que al no existir personal suficiente que presente las enunciadas soluciones, es necesario contratar personal que contribuya al cumplimiento de las metas enunciadas por lo que se solicitó a la gerencia de talento humano se expidiera certificación de insuficiencia de planta de personal.

**ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**
EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", considera necesario contratar un Administrador público con especialización en gerencia empresarial y Dos (2) años de experiencia profesional para el **FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO PARA LOS VEINTINUEVE (29) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META**

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:**

| No. | DOCUMENTO | APLICA | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| 1 | Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01. | X | |
| 2 | Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19. | X | |
| 3 | Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-02. | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Presupuesto Oficial. F-BS-13. | X | |
| **5** | Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03. | X | |
| **6** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal. | X | |
| **7** | Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05. | X | |
| **8** | Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06. | X | |
| **9** | Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09 | X | |
| **10** | Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural) | X | |
| **11** | Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11 | X | |

## DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

| No. | DOCUMENTO | APLICA | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| **1** | Propuesta | X | |
| **2** | Formato único hoja de vida de la función pública | X | |
| **3** | Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés | X | |
| **4** | Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica) | | X |
| **5** | Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf) | X | |
| **6** | Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf) | X | |
| **7** | Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles) | X | |
| **8** | Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición | | X |
| **9** | Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente | X | |
| **10** | Aporte documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años). Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor. | - | |
| **11** | Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días) | X | |
| **12** | Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural) | X | |
| **13** | Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica) | | X |
| **14** | Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica) | X | |
| **15** | Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica) | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **16** | Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf. | X | |
| **17** | Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019. | | X |
| **18** | Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021 (Mientras se implementa la plataforma de consulta, se deberá incluir dentro de su propuesta si se encuentra o no incurso en alguna demanda a manera de declaración) | X | |
| **19** | Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Personas Naturales) | X | |
| **20** | Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura). | X | |
| **21** | Tarjeta profesional legible. | X | |

**ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO**

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del del 30 de enero de 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

**OBLIGACIÓN DE LAS PARTES**

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 del 01 de marzo de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta..
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

**GENERALES**

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.
19. Realizar labores asistenciales logísticas, para el recibo y la entrega de ayudas humanitarias.
20. Realizar el desplazamiento para atención inmediata a la comunidad en caso de presentarse cualquier situación de emergencia y/o desastre.
21. Al finalizar el contrato, deberá realizar entrega al supervisor de los archivos digitales (escaneado) que proyectó durante la ejecución contractual

22. Apoyar la organización de jornadas de sensibilización para la implementación de medidas en la reducción y/o mitigación del riesgo y manejo de desastres en los Municipios del Departamento del Meta.
23. Promover las políticas públicas de Gestión del Riesgo a través de estrategias que permitan mitigar el riesgo y desastres en el Departamento del Meta.
24. Los gastos relacionados para la ejecución de las actividades contractuales serán asumidos por el contratista
25. Realizar apoyo en la organización documental de la Dirección de acuerdo con la reglamentación vigente.
26. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actividades que realice.
28. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Capacitar a los municipios del Departamento del Meta en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres.
2. Acompañar y asesorar a los municipios del Departamento del Meta en la implementación de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres.
3. Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos, a la correspondencia, Derechos de petición y demás requerimientos que sean asignados por parte de la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento.
4. Asistir a reuniones, comités, capacitaciones y demás que sean indicados por la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.
5. Realizar acompañamiento en la estructuración, ejecución y seguimiento de las actividades del Plan Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
6. Promover las políticas públicas de Gestión del Riesgo a través de estrategias que permitan mitigar el riesgo y desastres en el Departamento del Meta.
7. Consolidar, analizar y evaluar la información de los factores de riesgo presentados en los municipios del Departamento del Meta.
8. Proyectar solicitudes de información a las diferentes entidades públicas y/o privadas del Orden Nacional, Departamental y Municipal.
9. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres

**DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)**

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

| **DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL** Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A) | **Código de Actividad** |
|---|---|
| | **2 7490 02** |

## ESTUDIOS JURÍDICOS

### MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa".** En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS**

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

**ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS**

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿AQUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO | FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad | Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Contratación | Terminación de Contrato. | Supervisión | Según periodicidad de la forma de pago |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas | Demora en la ejecución del contrato | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Supervisor y Contratista | Seguimientos, previos a los pagos. | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Ejecución | Terminación de Contrato. | Supervisión | Según periodicidad de la forma de pago |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que la prestación del servicio sea deficiente | Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Supervisor y Contratista | Seguimientos mensuales, previos a los pagos. | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Ejecución | Terminación de Contrato. | Supervisión | Según periodicidad de la forma de pago |

**GARANTÍAS:** No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a ejecutar y la forma de pago del presente contrato la cual se realizará una vez sean ejecutadas las actividades no se considera necesario la constitución de las pólizas por parte del contratista.

**INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.** Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ___ o NO **X** se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

**APROBACIÓN:** Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO.

**HERNANDO MARTÍNEZ AGUILERA**
Director Departamental para la Gestión del Riesgo de desastres
**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Firma: | | Firma: | | Firma: | |
| Nombre | **ALEXIS ADRIAN RAMIREZ** | Nombre: | **ALEXIS ADRIAN RAMIREZ** | Nombre: | **HERNANDO MARTÍNEZ AGUILERA** |
| Cargo | Profesional Especializado | Cargo: | Profesional Especializado | Cargo: | Director Departamental para la Gestión del Riesgo de desastres |
| Proyectó | | Revisó | | Aprobó | |