ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA:** PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID

2. **COMPETENCIA CONTRACTUAL:** Personero municipal como ordenador del gasto, en cumplimiento de lo establecido en la constitución política, articulo 178 de la ley 136 de 1994, así como la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007

3. **CAUSAL INVOCADA (Art. 2 numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y**

Decreto 1082 de 2015: LEY 1150 DE 2007

ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. **Contratación Directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **DECRETO 1082 DE 2015**

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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; 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.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo La Constitución Política mediante el artículo 118 dota al ministerio público del ejercicio

del control de las funciones administrativas la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que como ciudadanos, estas funciones le son asignadas a las personerías municipales bajo la suprema dirección de la procuraduría general de la nación; el personero será el encargado de acoger la figura del ministerio público en el ámbito territorial, ello conlleva a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de la alcaldía municipal y entes territoriales, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público entre otros.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

De conformidad con las funciones disciplinarias establecidas en la constitución política, así como la función administrativa del despacho de la personería municipal, en atención a su densidad administrativa, se considera necesaria la contratación de un profesional que realice las tareas propias de la sustanciación de documentos de acuerdo a la expedición de la normatividad disciplinaria, esto es el código general disciplinario ley 1952 de 2019 y ley 2094 de 2021, las cuales dotan de ciertas competencias y obligaciones funcionales a las personerías municipal, a saber y para el caso de Madrid, la instrucción de procesos disciplinarios adelantados en contra de los funcionarios de competencia de la entidad municipal

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con las funciones asignadas al despacho de la personería municipal de Madrid s es establece la necesidad de contar con un profesional en el área del derecho que desarrolle actividades de apoyo en las labores de sustanciación de los diferentes actos por parte de la personería en calidad de operador disciplinario del municipio de Madrid

5. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

En el desarrollo de los procesos constitucionales y de ley, la Personería Municipal de Madrid, y con ánimo de dar cumplimiento a los principios de archivista del Estado, así como el seguimiento a las matrices, circulares, y normativa expedida y relacionada con el proceso disciplinario de acuerdo a los lineamientos del Código General Disciplinario por cuanto se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales para el cumplimiento de dichas tareas por parte de la personería municipal de Madrid a través de la sustanciación de documentos por parte de este profesional

6. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID EN DERECHO DISCIPLINARIO

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y/o servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80121700	Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios legales	Servicios de responsabilidad Civil
80161504				

80161506				

8. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se requiere contratar un Perfil Profesional con 24 meses de experiencia profesional

CONDICIONES TÉCNICAS

N/A

9. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se requiere el perfil y experiencia del siguiente Titulo profesional de Abogado Con experiencia así:

CANTIDAD	TITULO	EXPERIENCIA
1	Profesional	Veinticuatro (24) meses de experiencia

10. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA

Persona natural

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

SEIS (6) meses.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M /CTE ($ 33.000.000)

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma **de de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M /CTE ($ 33.000.000)** que serán cancelados mediante pagos mensuales vencidos **a razón de honorarios mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE**, de la siguiente forma: **a**. Un (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor **b.** Cinco (5) pagos mensualizados de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE**, **C.** un último pago proporcional a los días calendarios que faltaren para terminar el plazo de ejecución; incluidos en este pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Madrid-Cundinamarca

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

PARAGRAFO SEGUNDO: LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Madrid en la en la Calle 5 No. 4-58, así como en los lugares dentro o fuera del municipio donde sean requeridos los servicios, se acuerdo a la naturaleza de los mismos.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A OBLIGACIONES GENERALES

1. **EL CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar lo anterior al supervisor del contrato.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID CUND.**
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la PERSONERIA DE MADRID., para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.

8. Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a el/la supervisor/a del contrato.

9. Hacer entrega oficial a el/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000)

10. Presentar a el/la supervisor/a del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993

12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

13. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por PERSONERIA DE MADRID en el desarrollo objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.

14. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

15. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

16. Informar oportunamente el conocimiento de 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, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
17. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes

B. <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u> En cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Personería Municipal de Madrid en la sustanciación de los documentos que se requieran en las etapas que sean necesarias en los procesos disciplinarios desde el procedimiento de indagación y/o investigación, pliego de cargos, según corresponda y

de acuerdo al material probatorio existente de conformidad con la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

2. Efectuar revisión de los procesos disciplinarios que sean necesarios para la emisión de los conceptos solicitados, por parte de la Personería Municipal de Madrid (Cundinamarca).
3. realizar seguimiento a los términos, procedimientos, funciones y competencias que ejecutan en el debido proceso y en cada una de las actuaciones que adelantan las entidades públicas de orden municipal y que sean objeto de control disciplinarios o en aquellas a las que sea delegada la Personería Municipal de Madrid.
4. Sustanciar la actualización del manual de procedimiento disciplinario de la entidad de conformidad con la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.
5. Sustanciar la documentación que sea requerida en la fase de instrucción de los procesos adelantados por la personería municipal, así como la migración normativa que deba realizarse.
6. Apoyar al Personero en las actividades que este le solicite y que guarden relación con el objeto de contrato.
7. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada en materia disciplinaria.
8. Apoyar las diligencias de verificación quejas y/o remisiones en las cuales se requiera la actuación de la personería municipal y que le sean asignadas.
9. Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias**.**

17. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: “**h**. 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”.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su art 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

En el numeral 4.1 de los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la Personería de contar con personal idóneo que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades que no puede desarrollar el personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos, por la especialidad de los conocimientos requeridos, la ausencia de experticia requerida o la disponibilidad de tiempo

Para el presente proceso se pretende contratar los servicios de un profesional en derecho con experiencia profesional de más de veinticuatro (24) meses con el fin de garantizar el conocimiento para la ejecución del objeto contractual en aras de adelantar los procesos disciplinarios que requiere la personería municipal de Madrid

Finalmente, en la planta de personal de la Personería no existen funcionarios suficientes que permitan desarrollar las obligaciones descritas, en atención a la población del municipio y a la exigencia en cuanto a la sustanciación y desarrollo de los procesos disciplinarios, situación que ha sido acreditada por el Personero.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El proceso de selección será el de contratación directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*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".* Para el presente proceso, se pretende contratar con una persona, quien cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución del presente contrato.

La Personería de Madrid verificará la idoneidad para la ejecución del contrato a celebrarse en el formato de idoneidad correspondiente en la etapa precontractual del proceso de contratación

19. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles para el proceso de contratación, deben seguirse los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo

20. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, respecto a la no obligatoriedad de garantías y teniendo en cuenta que la prestación del servicio profesional, se lleva a cabo de forma presencial, bajo tramites y tiempos establecidos por la Ley, no existe riesgo de incumplimiento de obligaciones al respecto.

Finalmente, respecto al no pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social, teniendo en cuenta que, si la obligación no se cumple, no se puede dar el aval de supervisión, tampoco se hace necesario la solicitud de garantía

21. Análisis del Sector. Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Aspecto económico

Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

El sector de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas
Jurídicas, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia especifica o general según sea la necesidad.

La Personería Municipal utilizo como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de la alcaldía municipal de Madrid y alcaldía municipal de Tenjo- Cundinamarca, con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPS- 003	JAIRO BELTRAN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE RESPUESTA ESCRITA Y ACCIONES CONSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO.	$ 27.500.000	CINCO (5) MESES
2023	CPS- 2891-2023	CARLOS CASTAÑEDA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTION DE SEGUIMIENTOS, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DESARROLLADAS EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	$ 36.000.000	SEIS (6) MESES
2023	CPS- 2572-2023	JUAN PABLO ARIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTION DE SEGUIMIENTO, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DESARROLLADAS EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	$ 30.000.000	SEIS (6) MESES

Por lo anterior, de acuerdo con lo anteriormente expuesto para esta solicitud de contratación se requieren los siguientes requisitos

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
Profesional	$ 5.500.000	- Título de Profesional de Abogado - Veinticuatro (24) meses de experiencia

b. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, postgrado y su experiencia profesional en función de las necesidades funcionales de la entidad.

En cuanto a prestación de servicios de apoyo a la gestión, se deber tener en cuenta la experiencia certificada, todo relacionado con las actividades operativas, logísticas y asistenciales de la Entidad. **c. Análisis de la oferta**

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, se tendrá en cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

d. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector la constituyen el privado y publico, en atención a Que la necesidad de personal bachiller con conocimiento en ámbitos administrativos, es requerido tanto por las entidades publicas como privadas para el ejercicio y almacenamiento de su documentación y funcionalidad bajo parámetros establecidos en las políticas interna.

e. Análisis legal

El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral “h” del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturales de la parte “Contratista”, teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

21. Acuerdos comerciales

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal “C” de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido

por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa”, razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta

22. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.

Hoja de Vida de la Función Pública.

Formato de bienes y rentas de la función pública Soportes académicos y laborales.

Fotocopia cédula de ciudadanía.

Registro Único Tributario.

Certificado Antecedentes fiscales.

Certificado de Antecedentes disciplinarios Certificado de Antecedentes judiciales.

Constancia afiliación al sistema de salud y pensión Copia Tarjeta profesional si aplica.

Certificado de salud Ocupacional.

Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Certificado antecedentes tarjeta profesional (si aplica)

(ORIGINAL FIRMADO)
German Edgardo Guzmán Patiño Personero Municipal

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
Anexo. Matriz de Riesgos

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Planeación	Social	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	1	3	Bajo	Contratante
2	General	Externo	Selección/ejecución	Operacional	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 pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	5	7	Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	2	1	3	Bajo	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio en la normativa contractual y/o disposiciones por asuntos relacionados con Covid -19	Modificación de las condiciones contractuales acordadas	2	2	4	Bajo	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información incompleta en bases de datos o indisponibilidad de equipos por parte de la entidad	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	2	4	Bajo	Contratante/ Contratista
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contratista	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o perdida de Oportunidad en la prestación de los servicios por parte del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista

CONTINUACIÓN, ANEXO MATRIZ DE RIESGO, CON EL ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO:

No		IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO					MONITOREO Y REVISION

	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD, CUANDO?
1	Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Al momento de la suscripción	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web publicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física y web	Inicio-ejecución contractual
3	Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente/ suministro de elementos de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/Contratista	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Inicio-ejecución contractual
4	Modificación de los términos del contrato, implementación de la alternancia con el fin de evitar o disminuir los contactos en la entidad como en las dependencias verificadas por los profesionales adscritos.	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/Contratista	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Notificación de cambio de condiciones	Mensual
	Informar de los procedimientos y contenidos mínimos de la información, requerir ante información incompleta- personería contará con los recursos físicos necesarios para la prestación del servicio.	2	2	4	Si	Contratista/Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual
5	Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, requerimientos al contratista aplicación de multas y clausula penal	2	2	4	Si	Contratista/Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual