Acevedo, Huila, 09 de Enero 2024

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales **7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.**

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

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Así mismo el artículo 3 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 6 de la Ley 1550, establece las funciones que le corresponden a los municipios: "Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:

1. *Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*
   (...)
2. *Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.*

(...)

3. *Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.*

(...)

4. *Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.*

(...)

5. *Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.*

(...)

6. *Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.*

(...)

7. *Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.*

(...)

8. *Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.*

(...)

9. *Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.*

(...)

10. *Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.*

(...)

11. *En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.*

(...)

12. *Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.*

(...)

13. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.

(...)

14. Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.

(...)

15. Las demás que señalen la Constitución y la ley.

(...)

16. En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales."

(...)

El municipio de Acevedo como ente territorial tiene la necesidad de ejecutar acciones y mejorar el servicio de todos los productos de la administración municipal para que se pueda garantizar absoluta equidad y transparencia en los procesos de adquisiciones, atendiendo los requerimientos de dependencias y entidades en estricto apego al marco jurídico, para que obtengan bienes y servicios en las mejores condiciones.

El Municipio de Acevedo en su accionar administrativo y gubernamental tiene entre sus compromisos el de recaudar los recursos económicos provenientes del pago de los impuestos especialmente los relativos al predial e industria y comercio como los más representativos de la administración, necesarios para suplir tantas necesidades y requerimientos institucionales.

Para efecto de adelantar las actividades de tipo misional y de gestión en procura del cumplimiento del plan de desarrollo Municipal (2020 -2023 "AVANCEMOS POR ACEVEDO") conforme lo dispone la ley 136 y 152 de 1994"

En razón a lo anterior, el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila requiere contratar los servicios profesionales en el área de administrativa de la Secretaría de Hacienda para satisfacer la necesidad de realizar acompañamiento acorde con los principios generales de contratación pública, contenidos en el estatuto general de la contratación pública ley 80

de 1993; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de funcionamiento código 2.1.2.02.02.008

Por ello es imperativo manifestar que el Municipio de Acevedo no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas, por lo cual se identifica la necesidad de contar con el apoyo de los servicios profesionales en el área administrativa de la secretaria de Hacienda, así como lo certifica la oficina de recursos humanos a través del certificado contenido en la hoja de ruta que hace parte integral del presente proceso contractual.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR O DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1.1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Entidad Estatal requiere una persona natural cuya profesión sea administración financiera titulado y en ejercicio.

1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad, dado que se necesita de los servicios técnicos para el área administrativa de la secretaria de Hacienda, requiere técnico en gestión contable y en ejercicio, con mínimo dos (02) años de experiencia laboral o profesional contada desde la fecha de graduación y experiencia acreditada en administración financiera.

1.1.3. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

Esta entidad ha contratado durante la vigencia 2023, 2022 y 2021 los servicios técnicos en el área administrativa de la secretaria de Hacienda y Tesorería del municipio de Acevedo, con honorarios de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)**, respectivamente, mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios técnicos atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h numeral 4º de la ley 1150 de 2007. Por último, la entidad fue satisfecha con los servicios prestados en la medida que el señor contratista cumplió con el objeto contractual.

OBJETO	VIGENCIA		
	2021	2022	2023
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO.	*$1.800.000*	*$1.800.000*	*$1.800.000*

1.1.4. TIPO DE REMUNERACION: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son servicios técnicos fijos por producto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO CODIGO UNSPSC
Servicios de Gestión, Servicios técnicos de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asistencia técnica de Gestión	Servicios técnicos de adquisiciones	**80101701**

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Realizar apoyo a la gestión como auxiliar contable del área de Hacienda y Tesorería.

2) Diligenciar formatos de solicitud de disponibilidad presupuestal.

3) Crear los terceros en el sistema HAS SQL en el módulo de contabilidad.

4) Elaboración de notas bancarias para realizar las conciliaciones bancarias.

5) Apoyar la rendición de información que la Secretaría de Hacienda requiera con base en solicitudes de terceros en lo que respecta a los datos presupuestales y contables

6) Apoyar el registro en el módulo HAS SQL Presupuesto de los Acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y los Decretos de Adición, reducción y de contracréditos que sean aprobados y firmados por el Alcalde Municipal y el Secretario de Hacienda y Tesorero

7) Apoyar las causaciones contables que sea requeridas por la Asesoría Contable las cuales se realizan en forma mensual

8) Apoyar la proyección de los contracréditos con base en el comportamiento y necesidades requeridas por el Secretario de Hacienda y Tesorero

9) Realizar conciliaciones mensuales de cuentas bancarias del Municipio de Acevedo Huila.

10) Realizar apoyo para la expedición de CDP, RP y ejecuciones Presupuestales.

11) Apoyar la elaboración de todas las causaciones de cuentas por pagar y de registros contables mediante la elaboración de documentos COM, CXP, entre otros los cuales se registran en el módulo contable HAS SQL.

12) Apoyar la elaboración de todos los pagos mediante comprobantes EGP, EGR, entre otros, los cuales se registran en el módulo Contable HAS SQL.

13) Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasa y contribuciones.

14) realizar las actividades contratadas por él Municipio en forma diligente y oportuna.

15) Acatar oportunamente las Instrucciones y sugerencias que el Municipio imparta.

16) Dar aplicación a las políticas y planes expedidos por el Municipio de Acevedo en materia del Sistema Integrado de Gestión, estándares y directrices de publicidad de la información, Sistema de Seguridad y privacidad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás que adopte la Entidad y emplear los formatos que para tal fin apruebe el Municipio.

17)coordinar las acciones necesarias junto con el Municipio para el Buen éxito de su gestión.

18) Responder por sus acciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993.

19) garantizar la calidad de los servicios contratados.

20) Velar por el buen manejo, uso y conservación de los elementos entregados a su cargo.

21) Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el período ante el supervisor del contrato.

22) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riegos laborales.

23) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

24) Mantener el respeto y buen trato, en general con todo el personal de la Alcaldía Municipal y personal que solicite sus servicios.

25) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

26) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

27) Realizar el diligenciamiento del formato de afiliación a ARL y estar pendiente de su aprobación.

28) Dar apoyo logístico para establecer los mecanismos necesarios para proteger y conservar y manejar adecuadamente los bienes.

29) Poner al servicio de EL MUNICIPIO toda su capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones contratadas de acuerdo al objeto del contrato.

30) Las demás que sean inherentes al objeto contractual y las que le asigne el alcalde o su jefe inmediato.

Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato.

2.3.1. META PRODUCTO

El contratista deberá presentar informes proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.

2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

3) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas del municipio.

4) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

5) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

6) Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.

7) 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.

8) Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

9) Presentar cinco (5) días hábiles antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

10) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
2. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
3. Expedir el Registro Presupuestal.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

2.5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO:

2.5.1. Plazo de ejecución del contrato: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 30 de junio de 2024.

2.5.2 Lugar de prestación del servicio: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Acevedo, Huila y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Acevedo.

2.5.3 Valor del Contrato: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENCTOS TREINTA Y TRES PESOS, ($11.733.333)** moneda legal.

Forma de Pago: Los cuales se cancelará así: una fracción de enero por **MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.733.333)** y cinco (05) pagos mensuales, cada uno por un valor de **DOS MILLONES (2.000.000)** proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, previa presentación de la factura equivalente por parte del **CONTRATISTA**.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** cuenta de cobro y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales)

2.5.4 Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de: FUNCIONAMIENTO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP N° 2024000010**			
CONCEPTO DEL GASTO	**FUENTE**	**AUXILIAR**	**UN. EJECUTORA**	**SECTOR**
	260501	**204**	**1**	**NA**
	CÓDIGO PRESUPUESTAL	**CPC**	**PRODUCTO**	**CÓDIGO BPIN**
	2.1.2.02.02.008	**82221**	**NA**	**NA**

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Jefe del Área de Presupuesto

2.5.5. Supervisión

De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida por:

SUPERVISIÓN
El presente contrato de prestación de servicios del presente estudio previo será supervisado por el Secretario de Hacienda del Municipio de Acevedo.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**, se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales

ya que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el literal h, **numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, en concordancia con él , haciendo uso de la modalidad de contratación directa, toda vez que para la prestación de servicios Profesionales o de apoyo a la gestión la Entidad puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El estudio económico para determinar honorarios del contratista se adelantó teniendo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. La cantidad de productos
9. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos de una fracción de enero por **MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.733.333)** y cinco (05) pagos mensuales, cada uno por un valor de **DOS MILLONES (2.000.000) DOS MILLONES DE PESOS**

El valor total del contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENCTOS TREINTA Y TRES PESOS ($11.733.333).**

(Con relación al IVA, la persona preseleccionada deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.)

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD.

De conformidad con **el decreto 1082 de 2015** y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

Clase	Meses
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL	DOS (02) AÑOS

b. Formación:

Nivel educativo	Título
TECNICO	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARIADO EJECUTIVO CONTABLE SISTEMATIZADO

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio técnicos prestado la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENCTOS TREINTA Y TRES PESOS (11.733.333)**

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados a los administradores financieros en las vigencias 2021, 2022 y 2023.

OBJETO	VIGENCIA		
	2021	2022	2023
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO.	*$1.800.000*	*$1.800.000*	*$1.800.000*

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En desarrollo de lo señalado en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007** y **el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015,** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida

ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.

b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

c. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013.

Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

													Impacto después del tratamiento								**Monitoreo y revisión**		
					Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**						**Tratamiento/Controles a ser implementados**						**Persona responsable por implementar el tratamiento**		**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el**	**Periodicidad ¿Cuándo?**	
3				OPERACIONAL	(a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista (b) el cumplimiento tardío o defectuoso o del contrato, cuando el incumplimi	1. No ejecución total o parcial del contrato 2. Cumplimiento tardío o defectuoso o del contrato 3. Causal para exigir el pago del valor de las multas	4	5	9			1. Solicitar Garantía Única de cumplimiento o que cubra el cumplimiento o del contrato. 2. Solicitar informe de ejecución del objeto. 3. Seguimientos, llamados de atención, imposición	3	2	5			**Ordenador del Gasto:** Tratamiento y control 1, 3 y **Supervisor del Contrato:** Tratamiento y	Desde la firma del contrato y acta de inicio	Hasta la ejecución del contrato y liquidación del contrato	Supervisión de actividades, aplicación de medidas preventivas y definitivas	Periódicamente mínimo una Mensual	RIESGO DE CUMPLIMIENTO

Aprobó: Faiver Scarpeta Osorio	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Faiver Scarpeta Osorio
Cargo: Secretario de Hacienda y Tesorería	Cargo: Asesor Juridico	Cargo: Secretario de Hacienda y Tesorería

					ento es imputable al contratista (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	y de la cláusula penal pecuniaria						de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad.						control 2.					

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

5	OPERACIONAL	Deficiencia de la calidad del servicio prestado	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de cada una de las obligaciones	2	2	4	Contratista	1. Solicitar Garantía Únicas que cubra Exigencia de cubrimiento de garantía por este evento, verificación de cumplimiento de fondo de las actividades contratadas. 2. Entregar la póliza que cubra dicho riesgo.	2	2	4	Bajo	CT	**Ordenador del Gasto:** Tratamiento y control 1. **Supervisor del Contrato:** Tratamiento y control 2.	Previo inicio de actividades	La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con la naturaleza del contrato. En los contratos de Interventoría, la exigencia,	Verificación de actividades propuestas, examen minucioso	Periódicamente.	RIESGO CALIDAD DEL SERVICIO

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	pactadas en el mismo.			la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de Estabilidad.		

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

El Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera,

históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (...)"

9. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Circular Externa No.002 de 2022 y Circular Externa No.005 de 2023 emitidas por Colombia Compra Eficiente, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

FAIVER SCARPETA OSORIO
Secretario de Hacienda y Tesorería Municipal

Vo. Bo. Abog. SANDRA CHAUX CABRERA
Asesor Jurídico.

Aprobó: Faiver Scarpeta Osorio	Revisó: Sandra Chaux Cabrera	Aprobó: Faiver Scarpeta Osorio
Cargo: Secretario de Hacienda y Tesorería	Cargo: Asesor Juridico	Cargo: Secretario de Hacienda y Tesorería