ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el Decreto 399 de 2021, la subsecretaria de infraestructura y obras públicas procede a realizar el estudio previo tendiente a identificar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

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

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

Del mismo modo la Constitución Política de Colombia establece que los Municipios son "*...la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado...*" esta responsabilidad implica que mediante la actividad administrativa de los municipios como entidad fundamental de la mano de los departamentos y la colaboración armónica del Estado central se deben lograr los fines del estado consignados en la Constitución Política de Colombia; de igual forma, mediante el artículo 1, se le confirió a las entidades territoriales autonomía, dicha autonomía implica que los municipios si bien cuentan con el apoyo fundamental del Estado central, deben velar por el desarrollo de sus territorios siempre atendiendo las garantías y derechos de sus administrados conforme a los principios básicos desarrollados en la Constitución tanto de los ciudadanos como del territorio.

Es importante indicar que el Municipio de Montenegro (Q) en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas, debe adelantar diversos trámites legales, administrativos y contractuales, con el fin que sus diversas gestiones se logren enmarcar en los principios constitucionales de la función administrativa, legales consagrados en la Constitución, la Ley, y en las normas que la materia a afinado, tal como lo exige el manual de funciones del Municipio de Montenegro Quindío; en este orden de ideas y teniendo en cuenta la diversidad de competencias asignadas a los Municipios y su complejidad se requiere la intervención de personal de apoyo a la gestió que permitan el cumplimiento de las metas y funciones de esta secretaria.

La Subsecretaria de Obras Públicas e Infraestructura para ejecutar las actividades encaminadas a cumplir con los programas incluidos en el Plan de Desarrollo requiere de personal tecnico que coadyuve con la realización de visitas, verificación, seguimiento,acompañaminetos relacionados con las obras públicas y/o proyectos a su cargo concernientes así como también con la verificación y atención de las necesidades de la comunidad, ya que no posee personal de apoyo de planta para realizar dichas acciones, requiere de la contratación de este personal, asi como en la coordinación y adecuación de los bienes fiscales,culturales, públicos y deportivos propiedad del Municipio de Montenegro.

Con dicha contratación se permitirá atender las falencias, solicitudes y/o quejas de la comunidad y de las entidades que lo requieran, las cuales en su mayoría se presenta en materia de infraestructura, por lo que de manera especial se necesita contar con una persona que apoye la gestión de los porfesionales de la Subsecretaria de obras Publicas e Infraestructura.

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO GESTIÓN

Es necesario establecer que la administración municipal desarrolla diversos trámites l administrativos y contractuales, que son llevados a cabo mediante contratos de presta servicios los cuales cumplen con un objeto contractual que permiten representar segu estabilidad para el ente municipal; así como confianza pública al desarrollar todos los acto administración.

Así mismo, se debe indicar que el Decreto 101 de 2023 establece como propósito princip subsecretaria de infraestructura y obras públicas, dirigir la administración de los bienes y s institucionales siguiendo procedimientos establecidos, y teniendo en cuenta políticas institu y normatividad vigente, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucio satisfacción de los clientes internos y externos; así como la gestión de un Talento H competente de valor público desde un enfoque de gestión por resultados y de observa principio del mérito, teniendo en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, el marco legal vige requerimientos del Plan Estratégico Institucional.

Es necesario establecer que la administración municipal desarrolla diversos trámites administrativos y contractuales, que son llevados a cabo mediante contratos de presta servicios los cuales cumplen con un objeto contractual que permiten representar segu estabilidad para el ente municipal; así como confianza pública al desarrollar todos los acto administración.

Así pues, los municipios deben contar con un equipo de trabajo calificado que permita la ge los intereses de la entidad para lo cual, el Alcalde municipal, en cumplimiento de la constitución tiene la obligación de liderar la acción administrativa, la cual lo faculta para re nombramiento y delegar responsabilidades en sus funcionarios de confianza. En este s atendiendo las obligaciones derivadas de la Subsecretaria de obras Publicas e Infraes ostenta la necesidad de contratar particulares para el ejercicio de funciones públicas, e temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso s de la Carta constitucional con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento y def los intereses de la administración municipal.

En el caso particular, Subsecretaria de obras Publicas e Infraestructura del Muni Montenegro, en el cumplimiento del plan de desarrollo y las obligaciones contemplada Constitución y la ley ya descritas, requiere **DE UN TECNOLOGO EN OBRA CIVILES CON 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** .

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades propias de la Subsecretaria d públicas e infraestructura, se evidencia la necesidad de contratar un **DE UN TECN EN OBRA CIVILES CON MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL** para la ej del siguiente objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES EN LA SUBSECRETAR OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA, BRINDANDO ACOMPAÑAMIE COORDINACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN DE LOS DIFER BIENES FISCALES, CULTURALES, EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS DEL MUN DE MONTENEGRO QUINDIO ", toda vez que, la administración requiere de un p técnico idóneo que apoye las actuaciones y gestiones del orden administrativ dirección administrativa para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competen

Se deja constancia expresa que en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Monter existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contrato, razón que hace imperiosa la contratación del perfil requerido en el presente estud

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que por tratarse de una profesión liberal, el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. MODALIDAD: Contratación Directa.

2.2. TIPO DE CONTRATO: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.3. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES EN LA SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y COORDINACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN DE LOS DIFERENTES BIENES FISCALES, CULTURALES, EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDIO"

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del decreto ley 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, la liquidación **NO** será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.7. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Montenegro, Quindío.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A GESTIÓN

2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

2. Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respe evidencias (fisicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obliga especificas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente co
3. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en e reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas consentimiento previo escrito del contratante.
4. Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cu persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier mod contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del s público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.
5. Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón obligaciones o actividades especificas, organizándolos cumpliendo con los c técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archiv Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.
6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entre Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elen herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimie sus actividades u obligaciones especificas.
7. Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de C de calidad.
8. Apoyar las actividades desarrolladas por la administración Municipal en relación objeto contractual y asi mismo la difusión de la información por los diferentes can comunicación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la subsecretaria de infraestructura y obras públicas en el acompañami coordinación de las actividades de mantenimiento locativo que se realicen en la infraest educativa en la zona rural y urbana del municipio de Montenegro
2. Apoyar a la subsecretaria de infraestructura y obras públicas en el acompañami coordinación de las actividades de mantenimiento locativo que se realicen en la infraest deportiva en la zona rural y urbana del municipio de Montenegro
3. Apoyar a la subsecretaria de infraestructura y obras públicas en el acompañami coordinación de las actividades de mantenimiento locativo que se realicen en la infraest cultural en la zona rural y urbana del municipio de Montenegro
4. Apoyar a la subsecretaria de infraestructura y obras públicas en el acompañami coordinación de las actividades de mantenimiento locativo que se realicen en los bienes f y de uso publico propiedad del municipio de Montenegro en la zona rural y urbana del mu de Montenegro
5. apoyar la realización de informes a las visitas técnicas requeridas por parte del superviso
6. apoyar técnicamente la proyección de respuestas a los diferentes pqrs y requerimient ingresen a la subsecretaria de obras publicas e infraestructura
7. apoyar realizando visitas técnicas e informes a las diferentes obras en proceso de constru en el área urbana y rural del municipio de Montenegro

Powered by CamScanner

8. realizar cuando se requiera acompañamiento a las diferentes mesas de trabajo que se realicen en torno a obras o proyectos ejecutados en el municipio de Montenegro
9. atender las recomendaciones del funcionario designado como supervisor del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO (CONTRATANTE):

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.
4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista, además de verificar el estado de la situación militar del mismo.

2.7. DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ VIGILANCIA Y CONTROL:

El Municipio de Montenegro ejercerá la vigilancia y control del contrato que se suscriba a través de la **Subsecrtaria de Obras Publicas e infraestructura** o la persona que haga sus veces, o a quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio para el efecto.

2.7.1. TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.
3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.
4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.
6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.
7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.
10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO GESTIÓN

11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SEC SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa de los 3 dias siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente.
12. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la e para este efecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º "*Contrato de prestación de se Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para des actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contrat podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizar personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se cele por el término estrictamente indispensable".

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contra directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

"*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecuc trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Lo anterior, por medio del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO GESTIÓN que han de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, medi aplicación de los conocimientos ,garantizando los fines que busca la Administración Municip eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación de prestac servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos qu pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *"Las entidades estatales p contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionale apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el obj contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requ relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estat obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia e*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de natu intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funcione entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistencia

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encome a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y docur previos".

Contratación Directa: - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO GESTIÓN

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver Adjunto): De acuerdo a lo señalado en el a 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudi sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones le

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

vigentes y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

4.2. EL VALOR: El valor estimado del contrato como consecuencia de los resultados arrojados por el estudio del sector y la escala salarial actual para los servicios tecnicos el costo promedio de la contratación de este tecnico puede oscilar entre **UN MILLON OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) hasta DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($2.500.000),** estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

Ahora bien, en cuanto a otros contratos de similar naturaleza suscritos en el Municipio de Montenegro, con personas de similar nivel de formación profesional los honorarios pactados de manera mensual corresponden a **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.200.000)** para un total de **OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 346 DE FEBRERO 22 DE 2024 y certificados de bancos de programas y proyectos 169,170,171 y 172 de febrero 19 de 2024

3. FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE PAGOS: El municipio cancelará al contratista de la siguiente forma: cuatro (04) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno equivalente a DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.200.000); previa presentación de los informes y de la constancia de pago de los aportes a la seguridad social a que haya lugar presentados por el contratista y aprobados

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 32, así como en la ley 1150 de 2007, artículo segundo, ordinal 4, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección serán la idoneidad o experiencia.

Para el caso en particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de la siguiente idoneidad o experiencia: **DE UN TECNOLOGO EN OBRA CIVILES CON MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

De conformidad al Manual para la Estimación, Asignación y Tipificación de los Riesgos en la Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación que se pretende llevar a cabo para cubrir la necesidad de la dirección administrativa descrita en el presente estudio previo, representa un riesgo menor, teniendo en cuenta que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia exigida en el Decreto 1082 de 2015 y que el control previo por parte del supervisor del contrato evita que se realicen los pagos al contratista sin que se cumplan las obligaciones contractuales.

Por tanto, el riesgo de asumir los incumplimientos del contrato por parte del Municipio de Montenegro es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones y sin dicho control, no se efectúa el pago al contratista.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS:

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A GESTIÓN

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realizará el tratamiento?
1	General	Interno	Planeación/Selección	Operacional	inadecuada selección del contratista por falta de idoneidad o experiencia relacionada en el área de que se trata el objeto contractual	riesgo para la ejecución del contrato y para las competencias administrativas	Posible	Catastrófico	10	Alto	A la entidad	planear la contratación con criterios de selección objetivos	posible	Catastrófico	10	alto	si	Entidad Estatal	antes de iniciarse el procedimiento de selección del contratista	a la firma del contrato	
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y la responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria, fiscal y penal	posible	mayor	8	Alto	Contratista	debida supervisión administrativa, financiera, técnica y económica del contrato desde el inicio	probable	mayor	8	Alto	no	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	
3	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	incremento de actividades contractuales por aumento de cambios regulatorios de la actividad que inciden en la economía del contrato	analizar si afecta el equilibrio económico del contrato	improbable	moderado	5	Riesgo medio	Ambas partes	con la supervisión administrativa, financiera y económica del contrato durante la vigencia del contrato en periodos precisos	improbable	moderado	5	Riesgo medio	No	Ambas partes	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	
4	general	interno	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago de la seguridad social por parte del contratista	riesgos para la responsabilidad de los servidores publicos en el evento de que ocurra un riesgo personal o de salud para el contratista	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	A la entidad	Con la debida supervisión	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	no	A la entidad	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 no se exigirán las garantias establecidas en la Se 3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de un contrato de prestación de ser Profesionales, su valor remunera los servicios prestados por el contratista a la administ conforme a los resultados del estudio del sector y no es considerable en razón a que no sup valor del 10% de la menor cuantía, además se cancela mediante pagos mensuales vencidos

8. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA:

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTOS
1	Hoja de vida SIGEP Actualizada y validada
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3	Cédula de Ciudadanía
4	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (cuando aplique)
5	Examen Médico Ocupacional Vigente (No mayor a 3 años)
6	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
7	Documentos Académicos (Título profesional, Tecnólogo, Técnico, Bachiller) y Certificaciones de estudio complementarios)
8	Documentos que certifiquen experiencia con soportes
9	Certificación Bancaria
10	RUT (Fecha de expedición NO Mayor a 3 meses)
11	Certificado de Antecedentes Fiscales
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
13	Certificado de Antecedentes Judiciales
14	Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
15	Certificado de Antecedentes Profesionales (Si Aplica)
16	Certificado de Afiliación a Salud

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

17	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
18	Certificado de Afiliación a la ARL

Dada en Montenegro, Quindío, febrero de 2024.

LUCIA VARGAS SAAVEDRA
SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

ANEXOS:

- Documento de análisis del Sector

Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó:	CIA VARGAS SAAVEDRA - **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E FRAESTRUCTURA** DANIEL PALACIO PEREZ – **ABOGADO CONTRATISTA**
Los arriba Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	

Powered by CamScanner