ALCALDÍA DE
RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 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 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2024-01
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA".
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	BPIN 2024440010025
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	Mayo 2024
5. Dependencia que lo requiere	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DISTRITAL.
6. Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	Que el Distrito de Riohacha es una Entidad Territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del Artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su Jurisdicción, 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. Que dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, como Entidad Territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados. Que la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos Distrital, debe estar alineada a la Visión Institucional del Distrito, puesto que esta apoya directamente una función constitucional del mismo. Gestora: La construcción y mantenimiento de la infraestructura física municipal necesaria para posibilitar el desarrollo integral y de las actividades económicas productivas, mediante el estudio, diseño, construcción, conservación e interventoría de obras civiles. Que la Secretaria tiene que también estar ordenada y disciplinada administrativamente por ello documentalmente su deber es estar en función de todo lo que se requiera en ella y sobre todo en el Distrito, por ende, tratamos de ser eficientes y asertivos en el momento de brindar una información. Que el MIPG se consolida como uno de los logros más importantes de Función Pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, se sigue consolidando como uno de los logros más significativos de Función Pública en el último cuatrienio, si se tiene en cuenta que ya es todo un

	referente para fortalecer la medición del desempeño de la administración pública y para facilitar la gestión de todas las entidades del Estado. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un punto de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos público con base en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), y se busca atender las necesidades de los ciudadanos, los planes de desarrollo, pero bajo principios de calidad e integridad. Con este principio como guía, MIPG también constituye un modelo que permitirá el fortalecimiento del talento humano; hacer las operaciones más ágiles, simples y flexibles; procurar el desarrollo de una cultura organizacional sólida; promover la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana. Que este modelo surge como resultado de una profunda revisión de normas, de lecciones aprendidas y de la observación de buenas prácticas internacionales en la materia, y es fruto del trabajo de un equipo conformado por 10 entidades líderes de política: 1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2. Mintic 3. Presidencia de la República 4. Departamento Nacional de Planeación 5. DANE 6. Contaduría General de la Nación 7. Colombia Compra Eficiente 8. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado 9. Archivo General de la Nación 10. Función Pública Que, con esto, se responde a lo establecido por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que sostiene los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad deben ser integrados en un Sistema único que se debe articular con el Sistema de Control Interno. Y como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación, nace el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, integrado por 16 políticas administrativas: 1. Planeación institucional 2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 3. Talento Humano 4. Integridad 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Servicio al ciudadano 8. Participación ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Gestión documental 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea 12. Seguridad Digital 13. Defensa jurídica 14. Gestión del conocimiento y la innovación 15. Control Interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Que así mismo, MIPG busca que la gestión de las entidades entregue resultados con impactos deseados y genere valor público, a través de siete dimensiones: Dimensión

	1: Talento Humano, que se constituye en el corazón del Modelo Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación Dimensión 3: Gestión con valores para resultados Dimensión 4: Evaluación de resultados Dimensión 5: Información y Comunicación Dimensión 6: Gestión del conocimiento y la innovación Dimensión 7: Control interno Que entre los grandes retos que tiene la administración pública con la implementación de MIPG está el lograr que la calidad haga parte de la gestión de las entidades, mejorar la articulación de las políticas, reorientar los lineamientos del Sistema de Control Interno hacia el control y no a la gestión, y Fortalecer la gestión en territorio. Que el fortalecimiento de la gestión de las entidades es, sin duda, uno de los beneficios más notables de la implementación de MIPG, más aún para afrontar el reto de la construcción de paz, para lo cual es fundamental el fortalecimiento de las capacidades estatales. Con este fin, Función Pública ya ha adelantado varias jornadas de capacitación sobre las generalidades del Modelo y acerca de cada una de sus dimensiones, ante entidades de los órdenes nacional y territorial, con un balance de 3.329 servidores públicos de 1.196 entidades públicas de los órdenes nacional y territorial Que las estrategias a utilizar en el este proyecto serán control, seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas por el Distrito de Riohacha, que necesitan organización y cambio en la planificación para lograr la finalización de las mismas, en el Distrito de Riohacha se han encontrado obras inconclusas, porque un no se ha terminado la obra civil, inconclusas sin operación porque después de realizar la obra civil no cuenta con una operación adecuada o le falta algún tipo de permiso y esto dificulta su operatividad, se encuentran obras con dificultades para ser terminadas, ya que por condiciones adversas no se han podido terminar como son embargos o desequilibrios económicos. Por estas razones se necesita el personal idóneo que ayude a facilitar los procesos establecidos para tener claridad y establecer medidas que, sin duda alguna, establecerán los compromisos y guías a seguir para poder terminar las obras y quitar ese indicador de obras inconclusas o sin operatividad en el Distrito de Riohacha, por consiguiente, fue así, que se registró el Proyecto identificado con el Código BPIN. 2024440010025. Denominado **"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA"** Que con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente proceso de selección para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría profesional a niños con necesidades educativas especiales y capacidades excepcionales. Que la necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución, Leyes, Decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del Servidor Público para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial.

<table>
<tr><td></td><td>Es necesario previamente, establecer rigurosamente las razones que justifican la contratación que aquí se describe, en aras de dar estricto cumplimiento al requerimiento plantado en el artículo 3° de la ley 1009 del 14 de julio de 2020, es por ello que no se trata de una necesidad caprichosa ni mucho menos rutinaria, se requiere adelantar la contratación que aquí se describe, en aras de coadyuvar con el cumplimiento estrictamente de las funciones propias de esta sectorial y que dicho sea de paso, por el escaso personal de la planta global de cargos, se debe acudir a la contratación de prestación de servicios aquí propuestos.

Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar</td></tr>
<tr><td>8.1 Objeto del contrato</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO ESPECIALISTA EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA”.

Objetivo General
Aumentar la capacidad institucional para hacer un seguimiento eficiente a los proyectos de obra pública que adelanta la entidad.

Objetivos Específicos
• Fortalecer el desarrollo de las acciones requeridas para los procesos administrativos y operativos en el Distrito de Riohacha.
• Aumentar la capacidad técnica especializada.
• Mejorar en análisis y resultados de la entrega de bienes y servicios</td></tr>
<tr><td>8.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>8.3 Especificaciones del objeto a contratar</td><td>Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

1. Apoyar en los procesos administrativos vinculados a la oficina de infraestructura y servicios públicos
2. Brindar acompañamiento técnico y profesional para garantizar que las obras contratadas sujetas a supervisión por parte de la oficina de infraestructura servicios públicos cumplan con cada una de las especificaciones técnicas que permitan el alcance del objeto contractual
3. Exigir que se cumplan los términos y condiciones pactados en los procesos contractuales, como son los tiempos, las cantidades de obra y el buen manejo de los recursos asignados.
4. Brindar apoyo en los casos que se presentes problemas de ejecución en las obras.
5. Administrar y mantener un archivo físico y digital de todos los expedientes y contratos que le sean asignados a supervisión.
6. Entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitado por la oficina de infraestructura y servicios públicos.</td></tr>
</table>

	7. Apoyar y asistir para que en las solicitudes y peticiones que hagan las autoridades, organismos de control y particulares se tramiten de manera oportuna y diligente. 8. Brindar apoyo cuando se requieran hacer cambios en los diseños y las obras por motivos de imprevistos, protegiendo los recursos y evitando detrimentos futuros. 9. Mantener una revisión detallada del modo, espacio y forma en que se ejecutaran las actividades de los contratos a fin de no incurrir errores técnicos que dificulten las entregas de las obras. 10. Solicitar al contratista que corrija o subsane los errores cometidos de manera inmediata en aras de dar cumplimiento al alcance del objeto contractual, así mismo emitir a la secretaria de infraestructura y servicios públicos los informes a que haya lugar. 11. Hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal y ambiental para la correcta ejecución del objeto contractual. 12. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. 13. Proyectar las Actas de inicio, suspensión, reinicio, acta final; y toda acta modificatoria a que haya lugar con sus respectivos anexos para el visto bueno y aprobación por parte del supervisor encargado. 14. Actuar con objetividad, integridad y transparencia con el fin de cuidar los intereses de la institución. 15. Mantener informada a la secretaria de infraestructura y servicios públicos de los porcentajes de avances de las obras que se encuentren en ejecución, para que se puedan tomar las medidas correctivas de manera oportuna cuando se presenten novedades por factores externos. 16. Vigilar la ejecución de los contratos asignados por la secretaria de infraestructura y servicios públicos. 17. Mantener una comunicación activa con los contratistas para garantizar que en las obras no se presenten retrasos, inconvenientes, incumplimientos, malas prácticas, daños a terceros y otras causales que afecten los procesos de ejecución. 18. Velar que los contratos asignados se encuentren legalmente amparados y vigentes 19. Exigir el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas en las cláusulas del contrato al contratista. 20. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcada dentro del objeto del contrato.
8.4. Plazo de ejecución del contrato	Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de **SEIS (06) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8.5 Lugar de ejecución del contrato	Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.
8.6 Obligaciones generales del contratista	Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a: **1.** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. **2.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de

	los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **3.** El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato. **4.** Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento. **5.** Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad. **6.** Presentar un informe parcial mensual de actividades del contrato al supervisor, a través de la plataforma del Secop II, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c) la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato. **7.** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **8.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. **9.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito. **10.** Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica. **11.** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

14. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

15. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

16. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante.

17. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.</td></tr>
<tr><td>8.7 Obligaciones de la Alcaldía</td><td>La administración se compromete a:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

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

4. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Descripción Financiera</td></tr>
<tr><td>9. Valor Estimado del Contrato</td><td>El valor estimado del contrato es de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($23.450.000) M/CTE</td></tr>
<tr><td>9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal</td><td>Para la ejecución del contrato que cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><th>CCPET</th><th>FUENTE</th><th>NOMBRE</th><th>No. CDP</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008</td><td>1.3.3.11.0 –RB Disposición De Activos</td><td>R.B. Fortalecimiento de los procesos adm. para el seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas</td><td>311 del 03/05/2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:
❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas.
❖ Cantidad de actividades a realizar.
❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.</td></tr>
<tr><td>9.3. Forma de Pago</td><td>Seis (06) pagos por mes vencido por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE y un último pago</td></tr>
</table>

	equivalente a veintiún (21) días por el monto de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.450.000)**; para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: -Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. **PARÁGRAFO I:** No obstante, la forma de pago establecida en la plataforma transaccional del SECOP II, y en la minuta de respaldo, excepcionalmente el contratista podrá tramitar el pago del valor del contrato, dentro de los cinco (5) días del plazo contractual fijado, por aquello fenecimiento de la vigencia fiscal; igualmente para efectos del pago, el supervisor deberá anexar dentro de los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	✓ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP II ✓ Propuesta del Contratista ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal ✓ Registro Único Tributario (RUT) ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP) ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios ✓ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional ✓ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales ✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC ✓ Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos _ REDAM ✓ Consulta en el Sistema de Inhabilitades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ✓ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años) ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado. ✓ Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional ✓ Certificación Bancaría ✓ Certificado del curso de integridad ✓ Aportar documento de paz y salvo de Tesorería. ✓ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II

ALCALDÍA DE
RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

	✓ Declaración de bienes del SIGEP II ✓ Diligenciamiento de las responsabilidades del SG-SST
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Un (01) profesional en arquitectura especialista en gerencia de obras con experiencia general mínima de tres (03) años.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado **ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.**
10.6. Garantías	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, teniendo presente que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.
11. Supervisión	Nombre del funcionario: **JAIME ORLANDO BRUGES MORENO** Cargo: Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesional especializado o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.
13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	
NOMBRE	**JAIME ORLANDO BRUGES MORENO**
CARGO	Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos