Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008 Versión: 3.0 Fecha aprobación: Diciembre-10-2021 Página 1 de 19

SECRETARIA GESTORA	**SECRETARÍA DE PLANEACION**
FECHA	23 JUL 2024
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GRUPO DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICO Y ESTADISTICO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y MANUALES DEFINIDOS POR EL DNP Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DEL SISBEN CON MIRAS A LA IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	En consecuencia de lo anterior, la Alcaldía de Bucaramanga, estableció el Decreto Municipal No. 220 del 09 de junio de 2020, modificado por el Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020, en el cual se delega en los secretarios de despacho de la Administración Central Municipal de Bucaramanga, la facultad de adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, terminar y liquidar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía, las cuales pueden resultar severamente afectadas cuando no se cuenta con una adecuada estructura organizacional y administrativa. Aunado a esto, recordemos qué el parágrafo 2 del artículo 339 de la Constitución Política determina que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno Nacional, planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley. La Secretaria de Planeación tiene como propósito principal, gestionar la formulación, seguimiento y evaluación del proceso de planeación institucional, en el ámbito territorial, económico y social, articulado al proceso de planeación del desarrollo Nacional, en el marco de las normas vigentes y los lineamientos de política establecidos, así mismo su objetivo está enfocado en dirigir, formular, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la administración municipal, acorde a los lineamientos nacionales, departamentales y necesidades identificadas de la comunidad, para contribuir con el bienestar y el progreso de los ciudadanos con sostenibilidad social, económica, urbana y ambiental. Por lo anterior, La Secretaría de Planeación Municipal es la encargada de desarrollar gran parte del proceso de planificación del municipio, es decir que la misma, realiza diversas actividades misionales distribuidas en diferentes frentes de trabajo que atienden las necesidades de la ciudadanía clasificadas en 26 tipos de trámites, dentro de los cuales se encuentran: Peticiones Generales, Peticiones de Información, entrega de informes, Respuestas a Oficios, Citaciones Personales, Remisiones, Citaciones Juzgados, procesos judiciales, Informes presentados de acciones constitucionales, circulares, solicitudes de visitas de control de obra, trámites policivos, contratación,

	legalización, curaduría cero, sisben, entre otros, lo que genera un flujo constante de trabajo, derivando en la necesidad de tener los recursos disponibles de apoyo que entre a fortalecer estos procesos. Recordemos que El Gobierno Nacional por medio del documento CONPES 3877 de 2016 adoptó los nuevos lineamientos para la operación del Sisbén en su cuarta versión (Sisbén IV), el cual permitió focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan. De acuerdo con la resolución 2673 emitida por DNP el 28 de septiembre de 2018, los cambios tecnológicos y operativos del Sisbén deben ser adoptados gradualmente en el territorio nacional a medida que avanzara el levantamiento de la información. Esta transición implica el desarrollo e implementación de cambios metodológicos, operativos y tecnológicos los cuales deben adoptarse en el territorio nacional, por lo que este proceso de transición inicia con el operativo de barrido y finaliza con la publicación de la primera base certificada a nivel nacional de la metodología Sisbén IV, es decir que con este nuevo mecanismo, se persigue una nueva y más profunda depuración de las bases de datos de ayudas estatales. En concordancia con lo anterior, y en cumplimiento con las disposiciones del gobierno nacional, en el municipio de Bucaramanga desde el mes de julio de 2019, se implementó la nueva metodología del Sisbén IV a través de la celebración del convenio interinstitucional No 2190995 con Enterritorio, con el fin de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos para llevar a cabo esta nueva metodología de focalización del sistema de identificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales Sisbén IV, habiendo aplicado el 88,16% del número de encuestas establecidas en el convenio. Es por esto que para llevar a cabo las acciones de las disposiciones del gobierno nacional, a través de la oficina del Sisbén, se tiene por objeto garantizar que el gasto social se asigne a los grupos poblacionales más pobres y vulnerables, por lo que dentro de las acciones realizadas se encuentran atención de la demanda, ajustes en la revisión de nivel, cambio de domicilio, inclusión de nuevos miembros al grupo familiar, actualización de datos y la exclusión de la base de datos, recordemos que existen diferentes condiciones que dificultan la universalización del aseguramiento para el total de la población del municipio, lo cual genera limitaciones dadas las características y requisitos que debe cumplir la población para participar en los programas sociales del municipio, afectando el goce efectivo de derecho de la población, es por esto que el municipio a la fecha ha realizado acciones para la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del Sisbén, ya que el mismo cuenta con una población sisbenizada de 222.639 personas, lo que significa una demanda entre 180 y 250 de solicitudes diarias, lo que en promedio no arroja 1.100 solicitudes mensuales que cumplen requisitos y son aceptadas para la realización de la visita, por lo que se hace necesario y conveniente, para la ejecución de las actividades anteriormente descritas, contratar la prestación de servicios profesionales, operativos y asistenciales que apoye la ejecución de los mismos, es decir contar con el apoyo logístico suficiente para administrar y actualizar permanentemente la información según lineamientos nacionales a través de actualizaciones y depuraciones con el personal técnico y profesional, de esta manera con la mano de obra y los recursos tecnológicos y logísticos se pueden lograr los objetivos planteados y el cubrimiento de la población más vulnerable del municipio, lo que nos conlleva a materializar las políticas públicas del Municipio, las cuales se desarrollan a través de personas naturales, que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida por la entidad, debido a que el personal de planta con que cuenta La Secretaría de Planeación Municipal es insuficiente, inexistente o no cuenta con la idoneidad y experiencia requerida, tal como consta en la certificación de insuficiencia de personal que emitió la Secretaría Administrativa, la cual hace parte integral del presente estudio previo. Que el proyecto "**FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DEL SISBÉN CON MIRAS A LA IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**", se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo "BUCARAMANGA, AVANZA SEGURA", línea estratégica: Territorio Seguro que genera valor; programa:

Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial con el No. 20240680010030 y BPIN 2024680010030.

Ahora bien, el objetivo general de este proyecto es "*Atender oportunamente las solicitudes de inclusión y modificación de la población del Municipio de Bucaramanga, que permita clasificarla de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos. Esta clasificación se utiliza para focalizar la inversión social y garantizar que sea asignada a quienes más lo necesitan*; del cual se deprenden los siguientes objetivos específicos:

- Brindar apoyo administrativo logístico para la atención de las solicitudes de los usuarios del Sisbén
- Fortalecer el recurso tecnológico del grupo de clasificación socioeconómico y estadístico para atender las diferentes solicitudes que se generen en la fase de demanda.

El Sisbén es un instrumento de focalización individual diseñado por el Gobierno Nacional. Está compuesto de herramientas técnicas y estadísticas que permiten identificar y ordenar a la población según las condiciones socioeconómicas particulares registrados en la encuesta Sisbén.

Esta es la principal herramienta con que cuenta el Gobierno para la focalización del gasto social que garantiza que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas.

El Departamento Nacional de Planeación en ejercicio de sus funciones y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento CONPES 3877 de 2016, actualiza el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva. La nueva versión del sistema de focalización persigue a través de la implementación de la nueva metodología, disponer de una herramienta de focalización de alta calidad, que permita mejorar la eficiencia en la asignación del gasto público y contribuya en el diseño y ejecución de estrategias encaminadas a la atención y solución de necesidades de la población pobre y vulnerable.

La transición a esta herramienta contempló la actualización de la información en todo el territorio nacional en el periodo comprendido entre el año 2017 y 2019 la cual se realizó de acuerdo con la metodología del Sisbén IV, siendo los entes territoriales los responsables de aplicar esta nueva herramienta.

El municipio de Bucaramanga en cumplimiento de este mandamiento en el transcurso del año 2019 se realizó el proceso de actualización de la encuesta Sisbén en los hogares residentes en los estratos 1, 2 y algunos del 3, así como los hogares ubicados en las zonas rurales con el objetivo de conformar una nueva base de datos con información válida, confiable y actualizada sobre potenciales beneficiarios de programas sociales.

A partir de año 2020 se han atendido las solicitudes para los diferentes trámites que permiten la actualización de la base de datos de Sisbén IV. En promedio se atienden entre 180 y 250 solicitudes diarias, lo que hace necesario realizar acciones que permitan prestar un servicio de calidad con oportunidad, así como también realizar el cubrimiento de la población más vulnerable del municipio.

Conforme a los objetivos planteados, la actividad pública administrativa requiere de un estudio jurídico que garantice la efectividad y eficiencia de los servicios a cargo de la Secretaría, los cuales beneficiarían el interés de la comunidad en cumplimiento de las obligaciones de orden constitucional y legal, siendo necesario contar con Profesionales, los cuales deberán implementar y aplicar el documento CONPES 3877 de 2016 adoptó los nuevos lineamientos para la operación del Sisbén en su cuarta versión (Sisbén IV), el cual permitió focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan, así mismo derivado del aumento de solicitudes del SISBÉN se identifica como necesario la contratación adicional de personal jurídico que apoye todas las acciones constitucionales, lo cual permiten dar una respuesta oportuna a las acciones constitucionales que impetran los ciudadanos del municipio de Bucaramanga, por lo que es imperativo, adelantar lo anteriormente mencionado por la Secretaría de Planeación con el fin de cumplir sus metas y

	objetivos, ya que la falta de este personal le puede ocasionar a la Administración Municipal el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209° de la Constitución Política y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En virtud a que se debe dar cumplimiento a las funciones ya enunciadas y a que no se cuenta con el personal suficiente de planta que pueda cumplir con estas actividades dentro de la Secretaría de Planeación, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de estos servicios con personas naturales, que cuenten con la idoneidad y experiencia Requeridas por la Entidad y el cual se menciona en la sección "PERFIL DEL CONTRATISTA" del presente estudio previo.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. A continuación se muestra un listado de las profesiones que requieren la presentación de la tarjeta profesional o matrícula y la Ley que las reglamenta. Esta información fue tomada de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Profesión	Documento necesario	Ley que la reglamenta
Actuación, Dirección escénica y doblaje en Radio y Televisión.	Tarjeta profesional	Ley 21 de 1990 (inexequibles 16 artículos de 17) y Decreto 2166 de 1985
Administración de Empresas	Tarjeta profesional	Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y Decreto 2718 de 1984
Administración de empresas agropecuarias, Administración agrícola o Administración agropecuaria.	Tarjeta profesional	Ley 398 de 1997
Administración en desarrollo agroindustrial	Matrícula profesional	Ley 605 de 2000
Administración Pública	Tarjeta profesional	Ley 1006 de 2006 y Decreto 221 de 2006
Agronómicas y Forestales (Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal, Ingeniería	Tarjeta profesional y Matrícula profesional	Ley 842 de 2003

Agrícola, Agrología y Agronomía)		
Arquitectura, Ingeniería y Profesiones auxiliares	Tarjeta profesional	Ley 842 de 2003
Bacteriología	Tarjeta profesional	Ley 841 de 2003
Bibliotecología	Registro del título y Matrícula profesional	Ley 11 de 1979, Decreto 672 de 1981 y Decreto Reglamentario 865 de 1988
Biología	Matrícula profesional	Ley 22 de 1984 y Decreto 2531 de 1986
Contaduría Pública	Tarjeta profesional	Ley 43 de 1990 (se adiciona la Ley 145 de 1960) y Decreto 1510 de 1998
Derecho	Tarjeta profesional	Decreto 196 de 1971, derogado parcialmente por la ley 1123 de 2007 y Ley 583 de 2000
Diseño Industrial	Tarjeta profesional	Ley 157 de 1994 y Decreto 264 de 1995
Ecología	Matrícula profesional	Ley 1284 de 2009 y Decreto 3861 de 2005
Economía	Matrícula profesional	Ley 37 de 1990 (modifica la Ley 41 de 1969) y Decreto 2928 de 1980
Enfermería	Tarjeta profesional	Ley 266 de 1996 y Decreto 825 de 2003
Fisioterapia	Tarjeta profesional	Ley 528 de 1999
Fonoaudiología	Tarjeta profesional	Ley 376 de 1997
Geografía	Matrícula profesional	Ley 78 de 1993 y Decreto Número 1801 de 1995

Geología	Matrícula profesional	Ley 9 de 1974 y Decreto 743 de 1976
Guía de turismo	Tarjeta de guía	Ley 300 de 1996 (Art. 94) y Decreto Número 503 de 1997
Ingeniería y de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Ingeniería Forestal, Eléctrica, Agronómica y Agrícola)	Tarjeta profesional	Ley 842 de 2003
Ingeniería de Petróleos	Tarjeta profesional	Ley 20 de 1984
Ingeniería de Transporte y Vías	Matrícula profesional	Ley 33 de 1989
Ingeniería Eléctrica, Mecánica y profesiones afines.	Matrícula profesional	Ley 51 de 1986
Ingeniería naval y profesiones afines	Matrícula profesional	Ley 385 de 1997
Ingeniería Química	Matrícula profesional	Ley 18 de 1976
Ingeniería Pesquera	Tarjeta profesional	Ley 28 de 1989
Instrumentación Técnico Quirúrgica	Matrícula profesional	Ley 6 de 1982 y Decreto 2435 de 1991
Medicina y Cirugía	Tarjeta profesional	Ley 14 de 1962, Ley 23 de 1981 (Código de Ética Médica) y Decreto 1465 de 1992
Nutrición y Dietética	Matrícula profesional	Ley 73 de 1979
Odontología	Tarjeta profesional	Ley 35 de 1989 (Código de Ética)
Optometría	Tarjeta profesional	Ley 372 de 1997 y Decreto 825 de 1954
Psicología	Tarjeta profesional	Ley 1090 de 2006

Profesiones Internacionales y Afines (Relaciones Internacionales; Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales; Relaciones Económicas Internacionales; Comercio y Finanzas Internacionales; Finanzas y Comercio Exterior; Comercio Internacional; Comercio Exterior; y Administración en Negocios Internacionales)	Matrícula profesional	Ley 556 de 2000, Decreto 1147 de 2001 y Decreto 717 de 2006
Química	Matrícula profesional	Ley 53 de 1975
Técnico Electricista	Matrícula profesional	Ley 19 de 1990
Actividad Técnica o profesión tecnológica especializada de la fotografía y la camarógrafa	Tarjeta profesional y Matrícula profesional	Ley 20 de 1991 y Decreto 89 de 1993
Tecnólogo en electricidad, electromecánica, electrónica y afines	Matrícula profesional	Ley 392 de 1997 y Decreto 3861 de 2005
Terapia ocupacional	Tarjeta profesional	Ley 949 de 2005
Topografía	Licencia	Ley 70 de 1979 y Decreto 690 de 1981
Trabajo Social	Tarjeta profesional	Ley 53 de 1977
Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria	Matrícula profesional	Ley 576 de 2000
Profesional Universitario en un área de salud ocupacional, Profesional Universitario con postgrado en un área de salud ocupacional, Tecnólogo en salud ocupacional, Técnico profesional en salud ocupacional	Licencia de salud ocupacional para oferten servicios de seguridad y salud en el trabajo	Resolución 4502 de 2012

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector **(G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022)**, se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el presente análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

A) Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.

B) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

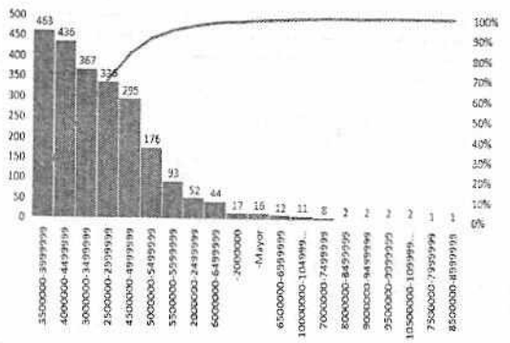
Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

C) En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Bucaramanga. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magíster), así como la experiencia profesional exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en las últimas dos (2) vigencias:

Grafica 1. Honorarios mensuales CPS profesionales 2022 – Municipio de Bucaramanga

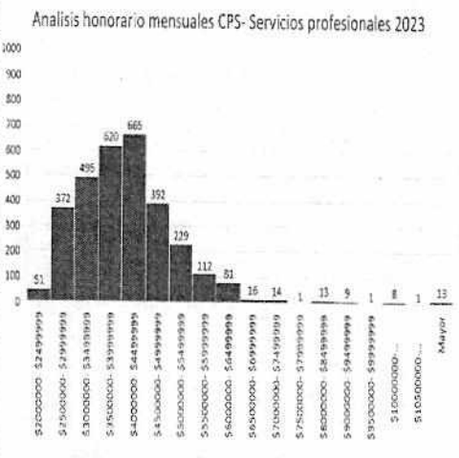
RANGO HONORARIOS MENSUALES	FRECUENCIA
-2000000	17
2000000-2499999	52
2500000-2999999	336
3000000-3499999	367
3500000-3999999	463
4000000-4499999	436
4500000-4999999	295
5000000-5499999	176
5500000-5999999	93
6000000-6499999	44
6500000-6999999	12
7000000-7499999	8
7500000-7999999	1
8000000-8499999	2
8500000-8999999	1
9000000-9499999	2
9500000-9999999	2
10000000-10499999	11
10500000-10999999	2
-Mayor	16
TOTAL	2336



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS profesionales vigencia fiscal 2022

Grafica 2. Honorarios mensuales CPS profesionales 2023 – Municipio de Bucaramanga.

RANGO HONORARIOS MENUSALES	Cuenta de RANGO
$2000000- $2499999	51
$2500000- $2999999	372
$3000000- $3499999	495
$3500000- $3999999	620
$4000000- $4499999	665
$4500000- $4999999	392
$5000000- $5499999	229
$5500000- $5999999	112
$6000000- $6499999	81
$6500000- $6999999	16
$7000000- $7499999	14
$7500000- $7999999	1
$8000000- $8499999	13
$9000000- $9499999	9
$9500000- $9999999	1
$10000000- $10499999	8
$10500000- $10999999	1
Mayor	13



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS profesionales vigencia fiscal 2023.

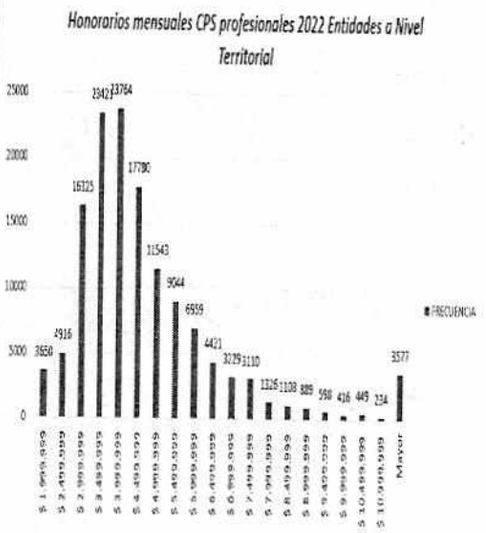
Como se puede observar en las gráficas anteriormente expuestas, sobre el comportamiento de los honorarios de servicios profesionales en el municipio de Bucaramanga 2023, el rango oscila desde $ 2.000.000 en adelante, no obstante los honorarios con mayor frecuencia en las vigencias 2022 y 2023 es de $ 3.000.000 a $5.500.000

D) Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en la vigencia 2023 (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla "***prestación de servicios profesionales***" según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-

Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 93.939 procesos adjudicados en SECOP II.

Grafica 3. Frecuencia Honorarios mensuales CPS profesionales 2022 Entidades a Nivel Territorial

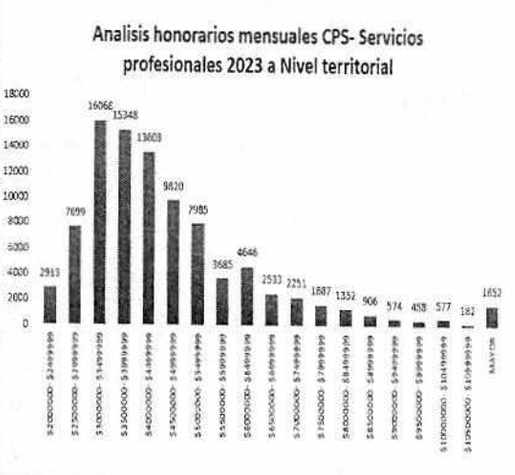
SALARIOS				
DESDE		HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
	$	1.999.999	3650	C. Directa
$ 2.000.000,00	$	2.499.999	4916	C. Directa
$ 2.500.000,00	$	2.999.999	16325	C. Directa
$ 3.000.000,00	$	3.499.999	23421	C. Directa
$ 3.500.000,00	$	3.999.999	23764	C. Directa
$ 4.000.000,00	$	4.499.999	17780	C. Directa
$ 4.500.000,00	$	4.999.999	11543	C. Directa
$ 5.000.000,00	$	5.499.999	9044	C. Directa
$ 5.500.000,00	$	5.999.999	6959	C. Directa
$ 6.000.000,00	$	6.499.999	4421	C. Directa
$ 6.500.000,00	$	6.999.999	3229	C. Directa
$ 7.000.000,00	$	7.499.999	3110	C. Directa
$ 7.500.000,00	$	7.999.999	1326	C. Directa
$ 8.000.000,00	$	8.499.999	1103	C. Directa
$ 8.500.000,00	$	8.999.999	889	C. Directa
$ 9.000.000,00	$	9.499.999	598	C. Directa
$ 9.500.000,00	$	9.999.999	416	C. Directa
$ 10.000.000,00	$	10.499.999	449	C. Directa
$ 10.500.000,00	$	10.999.999	234	C. Directa
Mayor			3577	
TOTAL			136754	



Fuente: ***https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data***

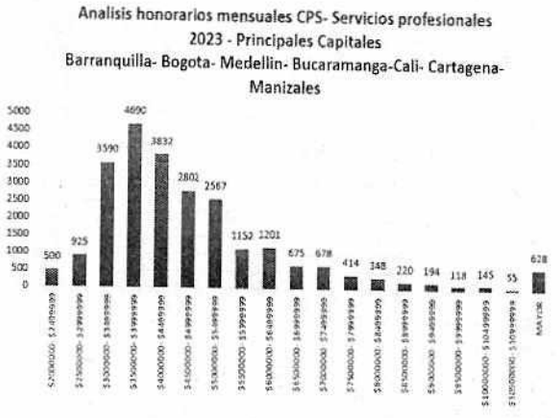
Grafica 4. Frecuencia Honorarios mensuales CPS profesionales 2023 Entidades a Nivel Territorial.

Rango de honorario mensuales	Cuenta deRango
$2000000- $2499999	2913
$2500000- $2999999	7699
$3000000- $3499999	16068
$3500000- $3999999	15348
$4000000- $4499999	13603
$4500000- $4999999	9820
$5000000- $5499999	7985
$5500000- $5999999	3685
$6000000- $6499999	4646
$6500000- $6999999	2533
$7000000- $7499999	2251
$7500000- $7999999	1687
$8000000- $8499999	1352
$8500000- $8999999	906
$9000000- $9499999	574
$9500000- $9999999	458
$10000000- $10499999	577
$10500000- $10999999	182
MAYOR	1652
Total general	93939



Gráfica 5. Frecuencia-Honorarios mensuales CPS profesionales 2022 - Principales capitales
Barranquilla- Bogotá- Bucaramanga- Cali- Cartagena- Manizales

Rango de honorario mensuales	Cuenta deRango
$2000000- $2499999	500
$2500000- $2999999	925
$3000000- $3499999	3590
$3500000- $3999999	4690
$4000000- $4499999	3832
$4500000- $4999999	2802
$5000000- $5499999	2567
$5500000- $5999999	1152
$6000000- $6499999	1201
$6500000- $6999999	675
$7000000- $7499999	678
$7500000- $7999999	414
$8000000- $8499999	348
$8500000- $8999999	220
$9000000- $9499999	194
$9500000- $9999999	118
$10000000- $10499999	145
$10500000- $10999999	55
MAYOR	628
Total general	**24734**



Fuente: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa
Igualmente, que los honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contratan mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios , aquella que oscila entre $ 3.000.000 y 6.500.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere; también se puede observar un segundo grupo de contratos con honorarios entre $6.500.000 a $10.500.000; e incluso y de manera excepcional se encuentra un tercer grupo de contratos con honorarios superiores a $10.999.999, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

E) Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a

otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.
En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación.

F) La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia de acuerdo a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar el valor del futuro contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia requerida en los estudios previos, así como el objeto y alcance del objeto del contrato.

Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron los honorarios señalados en la sección denominada "Valor estimado del contrato y la justificación del mismo", del presente estudio previo.

Los honorarios incluyen todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes:

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

- Se incluye costo de sistematización correspondiente al 10% de cada una de las estampillas departamentales.

	• Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de IVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios. • La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta, por tanto, no se adiciona como costo indirecto. • La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de Bucaramanga (Acuerdo Municipal 044 de 2008 modificado por el Acuerdo Municipal 033 de 2020 y el Acuerdo Municipal 031 de 2021, así como las demás normas que los reglamenten, adicionen, compilen o complementen). En todo caso, el valor que le corresponda declarar y pagar al contratista por concepto de Impuesto de Industria y Comercio se entiende incluido en el valor de los honorarios estimados para el presente contrato. • Se aclara que la estampilla Pro Desarrollo Departamental del 2,2% (Incluidos costos de sistematización) a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista. .
	ANALISIS DE RIESGO: Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo **32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993**, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	**ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1.Proyectar y/o revisar los diferentes asuntos jurídicos, conceptos, informes, actos administrativos, acciones constitucionales, acciones de tutela y demás procesos judiciales, así como ejercer la representación judicial y/o extrajudicial, que le sean encomendados por el supervisor, con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales de la secretaría de Planeación. 2. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de acciones constitucionales, acciones de tutela, procesos judiciales, asuntos jurídicos, conceptos, informes, actos administrativos, y demás que le sean encomendados por el supervisor, con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales de la secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 3. Realizar la actualización diariamente de las acciones constitucionales, acciones de tutela, procesos judiciales, actos administrativos, conceptos, informes, y demás asuntos jurídicos que le sean encomendados por el supervisor, en los diferentes sistemas de información que existan y sean utilizados por el municipio de

	Bucaramanga, con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales de la secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 4. Realizar un informe mensual de las acciones constitucionales, acciones de tutela, procesos judiciales, actos administrativos, conceptos, informes, y demás asuntos jurídicos que le sean encomendados por el supervisor, el cual deberá enviarse por los canales institucionales al mismo, con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales de la secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 5. Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 6. Analizar, elaborar y responder todos los requerimientos allegados por los diferentes entes de control a la secretaria de Planeación, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable a cada caso en particular, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 7. Asistir a las diferentes audiencias, reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones jurídicas y demás, cuando le sean encomendados por el supervisor, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 8. El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen. 9. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes. 10. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
	PLAZO: **CINCO (5) MESES**, Contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** a razón de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** mensuales, o por fracción de mes. Lo anterior, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique

	que las partes se encuentran a Paz y Salvo. En todo caso, el trámite de los pagos deberá realizarse diligenciando los formatos institucionales y procedimientos internos establecidos por la Entidad Estatal. Se deja expresa constancia que los honorarios fijados en el presente estudio previo se ajustan a la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LOS HONORARIOS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS expedida por el Municipio de Bucaramanga, e identificada en el Sistema de Gestión de Calidad con el Código: G-GJ-1100-170-001, esto es, que no superan los rangos máximos señalados en dicho documento.
	Para la presente contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal ***No. 00005166 de fecha 23 de Julio de 2024***, código 2.3.2.02.02.008.4599033.85999.201, rubro - servicios prestados a las empresas y servicios de producción – servicio de asistencia técnica
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria Administrativa que no se cuenta con personal suficiente dentro de la Planta global de la administración, que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** 1) Una persona natural. 2) Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente. **EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia profesional, para lo cual deberá aportar los certificados expedidos por las entidades públicas o privadas en las cuales conste el tiempo laborado.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto designará al supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANALISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos**.
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 16 de 19

INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación publicado por *"Colombia Compra Eficiente"*, las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan de Compras. • Certificado de disponibilidad presupuestal • Certificación del Banco de Programas y Proyectos • Decreto de delegación Nº 0220 del 09 de junio de 2020 el cual podrá ser consultado en la página web del municipio www.bucaramanga.gov.co. • Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020 el cual podrá ser consultado en la página web del municipio www.bucaramanga.gov.co • Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.
SECRETARIA GESTORA	**LYDA XIMENA RODRÍGUEZ ACEVEDO** **SECRETARIA DE PLANEACION** Decreto Municipal Nº0220 del nueve (9) de junio de 2020, modificado por el Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020

Proyectó y revisó: Karla Liliana Corzo Jaimes – Abogada CPS SP

Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 17 de 19

Proyectó: Karla Corzo Jaimes – Abogada CPS SP

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se leasigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato	3	3	6	Alto	Si	Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contracto	El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada.	Antes de la firma del contrato
General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora por parte del contratista en la entrega de tareas o actividades por circunstancias ajenas a su voluntad	Parálisis o retraso de la ejecución contractual	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Realizar controles periódicos a las actividades del contratista de manera adicional a los informes mensuales.	3	3	6	Bajo	Si	supervisor	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual

Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 18 de 19

																			contrato			
General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Por expedición o cambios de la normatividad que imponga o modifique tributos , impuestos o parafiscales que puedan tener efecto en el equilibrio económico del contrato	Detrimento patrimonial o carga adicional a las partes del Contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Municipio / Contratista	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	3	4	Bajo	Si	Municipio	Fase precontractual-contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
General	Interno	Ejecucion	Naturaleza	Por mal uso de la información a la que accede el Contratista en la ejecución del Contrato	Perjuicios o acciones judiciales en contra del Municipio	Posible	moderado	6	Alto	Municipio / Contratista	Socializar, divulgar y dar a conocer con efectividad las políticas instituciones sobre la administración, reserva y/o confidencialidad de la información que se maneja con base en la ejecución del Contrato.	1	4	5	Medio	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada una de las actuaciones adelantadas a fin de monitorear y canalizar la informacion de manera apropiada	Mensual
General	Interno	Ejecucion	Politicos	Eventos del orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual	Raro	Menor	3	Bajo	Municipio /Contratista	Coordinación con autoridades respectivas en el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisará la información suministradas a autoridades competentes	Diaria

									de ejecución de las actividades del contrato y en caso de no ser posible la ejecución del contrato											
General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodología de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
General	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	3	Bajo	Si	Contratista – Municipio	Fase precontractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf