CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA GESTORA (Según requerimiento)**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA

MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en el artículo 25 *"del principio de economía"* de la Ley 80 de 1993 en sus numerales 7° y 12° numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 *"estructura y documentos del proceso de contratación-Planeación"* del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del contrato, del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo en todas las modalidades de selección vigentes en el régimen contractual según corresponda; así mismo, para la expedición del acto administrativo en aquellos casos en que sea obligatorio en la contratación directa de la que refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1 *"contratación directa"* y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Que en el marco del Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 para la presente contratación así:

1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado.

Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 261 del 2022, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo.

Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al Dr. Jose Fernando Sanchez Carvajal , para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia:

"Artículo 2º C.N: Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Que la ley 1551 de 2012" por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" en su artículo 6°, numeral 11 , menciona como una de las funciones de los Municipios , la siguiente : promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio , fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

Que la ley 1014 del 2006 "DE FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO" , en su artículo 4 , numera 4 , establece que son obligaciones del Estado para garantizar la eficacia y desarrollo de esta ley , las siguientes:

> "(…) Buscar acuerdos con las entidades financieras para hacer que los planes de negocios de los nuevos empresarios sirvan como garantía para el otorgamiento de créditos".

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico, la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de "Promover, coordinar y ejecutar la gestión económica del municipio de acuerdo con los lineamientos, políticas, normatividad y competencias municipales con miras a contribuir con el desarrollo económico del municipio, a través de la formulación y ejecución de estrategias en pro del apalancamiento económico en los sectores: empresarial, agropecuario, industrial, turístico, apoyo a las pequeñas y medianas empresas, generación de empleo y emprendimiento, que conlleven a mejorar el posicionamiento económico del municipio", y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en realizar y/o apoyar en las diferentes actividades en miras de fortalecer los emprendimientos del Municipio.

Que la Administración Municipal a través de la secretaria de turismo y desarrollo económico , buscan fortalecer el emprendimiento empresarial , el comercio , turismo y temas de empleabilidad, que permitan contribuir al desarrollo y progreso de la comunidad en general del Municipio de Floridablanca, incluyendo el programa de emprendimiento , el cual busca articular sus servicios de apoyo a los diferentes grupos poblacionales del Municipio , y a la par apoyar la generación de espacios de proyección y participación de los mismos. El personal de la secretaria también deberá promover la inclusión social de personas y comunidades vulnerables en zonas rurales, teniendo como misión consolidar ideadas de negocio auto sostenible.

Que para cubrir las necesidades en el sector de esta comunidad, el plan de desarrollo 2024-2027 "FLORIDABLANCA EN ORDEN". En el marco del proyecto SEPPI: 2024682760026, *"APOYO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"*, tiene como finalidad generar acciones que contribuyan al cumplimiento de la meta 130. Servicio de asistencia técnica para emprendedores y/o empresas en edad temprana con el fortalecimiento de proyectos de economía popular comunitaria en el municipio de Floridablanca.

Por lo anterior, es necesario contar con una persona que cumpla con las condiciones técnicas para apoyar en el cumplimiento de la meta 130. Servicio de asistencia técnica para emprendedores y/o empresas en edad temprana con el fortalecimiento de proyectos de economía popular comunitaria en el municipio de Floridablanca, contribuyendo al fortalecimiento del programa de emprendimiento, apoyando en las actividades para asistencia técnica para emprendedores y/o empresas en edad temprana con el fortalecimiento de proyectos de economía popular comunitaria en el municipio de Floridablanca.

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Floridablanca sea una entidad gubernamental de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal y en especial de esta dependencia, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y Personal de apoyo.

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta oficina gestora y a la Administración Municipal el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En atención a que esta Dependencia exige efectuar actividades propias para satisfacer la necesidad previamente descrita, es preciso contratar los servicios de una persona natural idónea titulada como **PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, NEGOCIOS INTERNACIONALES, INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O AFINES** con experiencia profesional mínima TREINTA Y SEIS (36) MESES para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.

2. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría General del municipio de Floridablanca que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato que será suscrito se describe a continuación, así como sus especificaciones esenciales

3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A EMPRENDEDORES Y/O EMPRESAS EN EDAD TEMPRANA CON EL FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA POPULAR COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar la caracterización de emprendedores de la economía popular en Floridablanca. 2. Brindar apoyo para la participación de los emprendedores en los convenios establecidos para su proceso de capacitación 3. Apoyar el seguimiento y retroalimentación a los convenios de capacitación establecidos por la dependencia 4. Apoyar en la promoción de estrategias, convocatoria y selección de beneficiarios del fortalecimiento de proyectos de economía popular 5. Apoyar mensualmente el seguimiento que desde el programa de Emprendimiento se hace al cumplimento del plan de desarrollo municipal 6. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades (ferias, festivales, capacitaciones) que se realicen. 7. Apoyar y dar acompañamiento a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones y/o en los que se requiera su desempeño, preparación y/o experiencia. 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.
3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
3.4 PLAZO	**CUATRO (04) MESES** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER LA VIGENCIA FISCAL 2024.
3.5 VALOR DEL CONTRATO	SE ESTIPULA EN LA SUMA DE **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

3.6 FORMA DE PAGO	Será en **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.
3.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Que existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al Certificado de disponibilidad presupuestal **No.24-02390** expedido el **veintiocho (28) de agosto de 2024**, Rubro denominado: Servicio de apoyo para la modernización y fomento de la innovación empresarial(3502012)-Servicio de apoyo para la modernización y fomento de la innovación empresarial mediante capital semilla a emprendimientos del Municipio de Floridablanca, incluyendo el enfoque diferencial, Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.009.35.3502.3502012.131, Fuente de financiación: **ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato de Prestación de Servicios hace parte de las tipologías contractuales que fueron expresamente definidas por el legislador, así, el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 consagra:

Contrato de Prestación de Servicios:
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género, del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista. Una de estas especies la constituye justamente el denominado ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION***, que tal y como su nombre lo indica corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, en el que el contratista desarrolla actividades de acuerdo a su idoneidad y/o experiencia.

En el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre el particular dispuso:

***"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

Por tratarse de un contrato de naturaleza intelectual o de actividades manuales o de simple ejecución, las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar con personas profesionales y de apoyo a la gestión, cuando dentro de la planta de personal de la entidad no se cuente con el personal idóneo, o poseyéndole, es insuficiente, en ambos casos, para cumplir con la labor encomendada.

En éste evento, permite a la entidad contratar directamente la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo ***2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015***.

En ese orden de ideas, la entidad queda facultada para realizar el respectivo contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, con aquella persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de hacerlo, siempre y cuando, haya demostrado ***LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDAY RELACIONADA CON EL ÁREA DE QUE SE TRATE*****,** sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, con las constancias del caso del ordenador del gasto.

Igualmente es fundamento jurídico el literal h, del numeral 4° Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF.

En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015.

Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector* (Versión G-EES-02)":

> *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.*
>
> *La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto".* (Subrayado fuera de texto).

El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc.

Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil descrito en los numerales que preceden, en el desempeño de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, por lo anterior, se ha calculado el valor de los honorarios en la suma antes descrita.

La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2024.

5.1 CERTIFICACIÒN DE INCLUSIÒN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES / O BANCO DE PROYECTOS POR INVERSIÒN

El objeto contractual se encuentra contemplado en la línea **No.707** del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Floridablanca disponible en SECOP II, siendo acorde a la modalidad contractual prevista, códigos UNSPSC **80111600** relacionado con el plazo y la cuantía.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la entidad exigirá en los términos del artículo ***2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015***, idoneidad o experiencia, sin que sea obligatorio la coexistencia de estos de estos dos requisitos. No obstante, la entidad se reserva el derecho de exigir simultáneamente las dos obligaciones, para actividades profesionales específicas.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

*1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION
(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

*3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.*
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

*4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.*

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

*5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

*6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)*

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

*7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.*

*8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos".

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

*1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION
(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

*3**. Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.*

*4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

*5**. Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

*6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.*

*7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.*

- *El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.*
- *Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.*

- *Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.*

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el	Riesgo medio

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

profesionales (contractual)				riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaria gestora	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
2	General	Interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

3	General	Interno	ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
4	General	Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
5	General	Interno	ejecucion	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
6	General	Externo	ejecucion	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaria gestora	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.
7	General	Interno	planeacion	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio economico	Raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato.
8	General	Externo	planeacion	Regulatorio	incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las	Desequilibrio economico	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*"*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

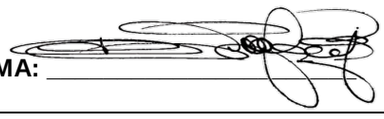
> ***"*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

De conformidad con lo anterior, la Entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

RESPONSABLE:	
DIANA MILENA VILA FLOREZ **JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**	**FIRMA:** 

Proyectó: Silvia Alejandra Dueñas L.
CPS- Oficina contratación
Revisó: Diana Milena Vila Florez
Jefe Oficina de Contratación