ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACION DIRECTA	Código: F – 086
		Versión: 002
		Fecha: Mayo de 2024

Puerto López Meta, Agosto de 2024

Doctor(a)
JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
Jefe de Oficina de Contratación
Municipio de Puerto López
E.S.D.

Asunto: Estudio y documentos previos de contrato.

Con el objeto de dar cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 **(Modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 399 de 2021), esta dependencia se permite generar los estudios previos** para adelantar el proceso contractual referente a la: **"BRINDAR ASISTENCIA PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que la Constitución Política prevé en su artículo 2° dispone que son fines del Estado:

"Artículo 2. 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 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."

En concordancia con el anterior precepto, el artículo 209 de la Carta Magna establece los principios de la función administrativa señalando:

"Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Que conforme lo dispone el **Decreto Municipal No 018 de 2017** *"Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de Puerto López - Meta"*, la Secretaría de Hacienda tiene a cargo las competencias para establecer la necesidad a satisfacer con la presente contratación.

Que a través del Acuerdo Municipal **N**. 004 del treinta y uno (31) de mayo de 2024, sancionado y publicado el doce (12) de junio de 2024, se expidió el plan de desarrollo económico y social municipal "Puerto López Estratégico 2024-2027", el cual en su artículo primero dispuso:

"Artículo Primero: Aprobación Y Adopción Del Plan. Adóptese el Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Puerto López - Meta, para el período constitucional 2024-2027, "PUERTO LÓPEZ ESTRATÉGICO", como instrumento de planificación del desarrollo y cumplimiento del contenido programático, resultado del proceso programático y de participación de la Administración Municipal con la comunidad Portolopense."

Que mediante Acuerdo Municipal No. 007 del catorce (14) de julio de 2024, se llevó a cabo la armonización presupuestal al plan de desarrollo municipal "Puerto López Estratégico 2024-2027", el cual en su artículo primero dispuso:

"Artículo Primero: Armonizar el presupuesto general del municipio de Puerto López vigencia 2024 con el Plan de Desarrollo Puerto López Estratégico 2024-2027, de conformidad con las modificaciones presupuestales autorizadas taxativamente en el presente Acuerdo Municipal hasta el 31 de diciembre de 2024."

La Secretaría de Hacienda, en el marco de las competencias propias de dicha dependencia registró en el banco de programas y proyectos del Municipio el proyecto de inversión identificado con el número de BPIM 2020505730024 **denominado** Fortalecimiento Institucional Y Gestión Integral De La Hacienda Pública Del Municipio De Puerto López., el cual tiene los siguientes componentes:

- **EJE ESTRATEGICO:** Puerto López Un Gobierno Estratégico Transparente Y Participativo.
- **COMPONENTE:** Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial.
- **META:** Crear y operar un centro de control tributario.

El Software Integrado de gestión de información financiera y administrativa con el que cuenta el Municipio, contiene los sistemas de Control Presupuestal, Tesorería, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio y otros impuestos, Contabilidad, Presupuesto,

ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACION DIRECTA	Código: F – 086
		Versión: 002
		Fecha: Mayo de 2024

Nómina, Almacén, Proyectos e Informes a Contraloría en interfase con los formatos para rendición de informes periódicos, sobre el cual es indispensable contar con un apoyo directo al servicio del Municipio, que permita ejecutar acciones integrales para el buen uso y operación del software manteniendo el servicio de soporte técnico para todas las áreas que procesan información a través de sus diferentes módulos, los cuales van cambiando con las nuevas normativas y herramientas establecidas por dirección del gobierno nacional y entes de control.

El mencionado software, ha sido desarrollado por la empresa DM PROFESIONALES S.A.S, para el Municipio de Puerto López, la cual ostenta la titularidad del desarrollo de dicho sistema de información financiero y tributario instalado en la Administración Municipal, con el cual se manejan las diferentes dependencias como son: Secretaría de Hacienda (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, e Impuestos); Secretaría General (Nómina y Almacén); y Secretaría de Planeación (Banco de Programas y Proyectos y Licencias Urbanísticas).

Este sistema administrativo, financiero y de recaudo soporta los procesos administrativos y financieros del municipio de Puerto López Meta, con un total de 11 módulos licenciados, el generador de informes y 15 usuarios con acceso al aplicativo; por lo tanto, para asegurar la correcta operación y actualización del sistema de acuerdo con las exigencias administrativas y los cambios establecidos en relación con dichos procesos, es necesario adquirir un servicio de soporte técnico, mantenimiento, parametrización, actualización e implementación de nuevas funcionalidades, dada la importancia de mantener en óptimas condiciones el Software financiero radica en la utilidad que tiene éste, tanto para la toma de decisiones del Municipio a partir de la información que se produzca, como para aquellos usuarios externos de la información.

Ante la ausencia del personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, el municipio de Puerto López tiene la necesidad de contratar servicios para un soporte técnico y actualización de las nuevas versiones del software en los sistemas de base, de información territorial, de información tributaria o afines que nos permitan mejorar los procesos de la Administración Municipal.

Con la finalidad de apoyar la realización de las metas del proyecto de inversión anteriormente señalado **EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ – META,** requiere de manera temporal, contratar la **BRINDAR ASISTENCIA PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ.**

2. ANALISIS DEL SECTOR

2.1. Ventajas de la contratación a través de contratos de prestación de servicios, previstos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decret0 1082 de 2015.

El marco normativo permite contratar de manera temporal aquellas prestaciones de servicios cuyas actividades puedan ser ejecutadas sin estar sometidas a la subordinación propia de los contratos de trabajo, ya que la ejecución de las actividades a contratar no implican el cumplimiento de horarios, estando llamadas a ser ejecutadas con criterio de oportunidad, eficiencia y eficacia, se considera viable y favorable para la entidad hacer uso del contratos de prestación de servicios en el presente caso.

2.2. Viabilidad para la contratación de prestación de servicios.

Que para llevar a cabo la presente contratación la SECRETARIA DE HACIENDA expidió certificación que exige el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que dispone:

> ***"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar."*

2.3. **Plazo** - La prestación de servicios profesionales que se viene aludiendo requiere ser contratada de manera temporal según la determinación del plazo indicado en el presente documento.

2.4. **Forma de pago** - La contraprestación del respectivo contrato será pactada mediante pagos mes vencido; forma de pago que es usualmente aceptada y

aplicada en esta clase de contratos, y permite a la entidad tener un mecanismo de control en la ejecución de éste, pues se paga mes vencido una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.5. Forma de la prestación del servicio - En primera medida debe ponerse de presente que el contrato de prestación de servicios no genera ningún tipo de subordinación, ni implica el cumplimiento de horarios; en este sentido el servicio será prestado según las tareas que se asignen al contratista, quien rendirá los informes a las actividades ejecutadas.

3. OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

3.1. OBJETO - "BRINDAR ASISTENCIA PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ."

3.2. TIPO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) Y OTROS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81112202	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE GESTIÓN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar debida y oportunamente el objeto del contrato, dando cumplimiento a las actividades que se asignen por parte de la entidad CONTRATANTE.
2. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
3. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

4. Suscribir acta de inicio, actas parciales (cuando corresponda), y acta de terminación con el supervisor.
5. No ceder total o parcialmente el contrato, ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE.
6. Ejecutar las actividades contractadas con independencia y autonomía atendiendo las mismas con criterio de oportunidad, eficiencia y eficacia.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
9. Presentar al supervisor los informes de ejecución contractual.
10. Cargar en la plataforma del SECOP I y/o II los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Informar oportunamente al supervisor toda contingencia que pueda afectar la ejecución de las actividades contratadas.
13. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria a través de la cual se puedan llevar a cabo los pagos del contrato.
14. Contar con el certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ITEM	DESCRIPCION
1	Brindar soporte, acompañamiento y apoyo en todos los procesos de las diferentes secretarías del Municipio que manejen el Software financiero y de gestión por vía telefónica, correo electrónico, sesiones remotas de soporte en horarios y días hábiles, incluida la capacitación necesaria a los nuevos funcionarios en el manejo de los aplicativos Software financiero y de gestión, durante el tiempo necesario.
2	Brindar apoyo en la atención de dudas que se presenten durante la operación del Software financiero y de gestión.
3	Realizar apoyo a los procesos contables y de presupuesto con los reportes de información a los entes de control.
4	Realizar orientación a los funcionarios que trabajan con el Software financiero y de gestión, en el manejo y ejecución de los informes que arroja el sistema.
5	Realizar actualización permanente de la base de datos donde se pueda contar con la información al día facilitando la toma de decisiones.
6	Realizar ajustes a Bases de Datos por fallas eléctricas o daños imprevistos, siempre y cuando la información no se pierda por daños de hardware o por la falta de copias de seguridad.

7	Presentar los informes mensuales indicando el seguimiento a los diferentes procesos de gestión administrativa y financiera.
8	Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por norma legal o autoridad que guarden relación con las obligaciones contractuales.
9	Cumplir con el manejo de la información plasmado en las políticas de seguridad establecidas por la entidad.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Constituir el Registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2) Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.
3) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.
4) Hacer los pagos en los términos convenidos.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto de lo contratado se prestará en el municipio de Puerto López Meta.

2.7. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **Tesorería General,** la cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como quiera que el tipo contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se establece que misma se llevará a cabo a través de la modalidad de contratación directa, al amparo de la causal prevista en el literal h, numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la ***gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas***, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para establecer el valor del presente contrato se han adoptado los lineamientos establecidos en la **Resolución No. 0036 de 2024 expedida el pasado 23 de enero por el Municipio de Puerto López Meta** "*Por medio de la cual se fijan los requisitos, equivalencias y criterios para establecer los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Administración Municipal de Puerto López - Meta*", en consecuencia se fija el valor de los honorarios de la siguiente manera:

De conformidad con lo establecido en Resolución No. 0036 de 2024 expedida el pasado 23 de enero de 2024 por el Municipio de Puerto López Meta "*Por medio de la cual se fijan los requisitos, equivalencias y criterios para establecer los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Administración Municipal de Puerto López - Meta para la vigencia 2023*", para el caso en particular no se aplicara lo dispuesto en su ARTÍCULO PRIMERO, toda vez que el presente contrato se clasifica dentro de la excepción establecida en los numerales 1 y 3 del ARTÍCULO QUINTO del mismo acto:

ARTICULO QUINTO. EXCEPCIONES: *La presente resolución no se aplica en los siguientes eventos:*

1. ***Los contratos de prestación de servicios suscritos con personas jurídicas.***
2. *Los contratos señalados en las excepciones consagradas en el parágrafo 3° del artículo 1° del Decreto 2785 de 2011.*
3. ***La contratación de servicios profesionales altamente calificados, exigidos para situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle;***
4. *Por hora de dedicación de expertos.*
5. *Por Complejidad del servicio contratado.*
6. *Por representación judicial y extrajudicial del Municipio.*
7. *Los contratos para la prestación de servicios profesionales que estén regulados en el ordenamiento jurídico especial.*
8. *Los contratos de prestación servicios que tengan como objeto la elaboración de dictamen que se requiera presentar ante las autoridades competentes.*

Así las cosas, para el caso particular el valor mensual del contrato fue establecido tomando como referencia la necesidad del servicio en relación con factores como la complejidad del trabajo a realizar, el perfil profesional, y la experiencia en asuntos de tipo técnico que deben abordarse para desarrollar procesos administrativos ajustados.

Con base en los anteriores criterios, la **SECRETARIA DE HACIENDA** del municipio de Puerto López estima el **VALOR TOTAL** de la presente contratación en suma igual a **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) moneda corriente**, con un **VALOR MENSUAL DE HONORARIOS** por valor igual a CINCO **MILLONES DE PESOS ($5.500.000.oo) moneda corriente.**

El presente valor incluye todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el presupuesto del Municipio, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

RUBRO	DETALLE	VALOR	TIPO DE RECURSO
2.3.45.4599.1000-01	BPIN 2020505730024 Fortalecimiento Institucional Y Gestión Integral De La Hacienda Pública Del Municipio De Puerto López.	$15.000.000	INVERSIÓN

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mes vencido y una vez ejecutadas a satisfacción las actividades asignadas así:

TRES (03) pagos iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo) moneda corriente.**

Previa presentación de la factura de venta o documento equivalente, pago aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, informe de actividades (parcial o final) por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio (parcial o final) a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta; para la revisión y trámite de las cuentas se tendrán en cuenta las disposiciones legales vigentes en la materia para las entidades públicas, especialmente las establecidas en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.*", cuyo ámbito de aplicación obra expresamente determinada por el artículo 2 que señala que "El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas."; junto con todas las demás normas de orden público y obligatorio cumplimiento que complementen, adicionen, corrijan o subroguen dichas disposiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el a**rtículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012**, se establece que el contrato no será objeto de liquidación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 5° de la ley 1150 de 2007, que consagra el principio de la selección objetiva, señala que es "*objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.*"; *en consecuencia*, para el presente asunto el contratista será seleccionado teniendo en cuenta factores de idoneidad, según formación académica y experiencia que se verificarán en documento aparte, en el que se constatará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Persona Jurídica que preste los servicios para un soporte técnico en las nuevas versiones del software en los sistemas de base, de información territorial, de información tributaria o afines que nos permitan mejorar los procesos de la Administración Municipal.

EXPERIENCIA: Empresa con 6 años y 2 meses de experiencia, desarrolladora y titular del Software Integrado de Gestión de Información denominado ARGUS con Interfase con SIDEF CGR, FUT y XX, software desarrollado por la empresa DM PROFESIONALES S.A.S, para el Municipio de Puerto López, la cual ostenta la titularidad del desarrollo de dicho sistema de información financiero y tributario instalado en la Administración Municipal.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación desarrollado por la Entidad Colombia Compra Eficiente, se presente el siguiente análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo, el cual formará parte del contrato para los efectos relativos a la interpretación de contingencias que puedan afectar la correcta ejecución en caso de la ocurrencia de alguna de las circunstancias aquí previstas, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la	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	Fecha estimada que se	Fecha estimada que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E	I	E				3	1	4	RB	C	a y e	1	1	2	RB	NO	S			I	M
2	E	I	E				3	3	6	RA	C	a y e	1	1	2	RB	NO	S			I	M

ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACION DIRECTA	Código: F – 086
		Versión: 002
		Fecha: Mayo de 2024

3	E	I	E				2	2	4	RB	C	a y e	1	1	2	RB	NO	S			I	M
4	E	I	E				2	2	4	RB	C	a y e	1	1	2	RB	NO	S			I	M
5	E	I	E				1	3	4	RB	C	a y e	1	1	2	RB	NO	S			I	M

Clase: G= General E=Específico
Fuente: I=Interno E=Externo
Etapa: P=Planeación S=Selección C=Contratación E=Ejecución
Categoría: RE=Riesgo externo RA=Riesgo alto RM= Riesgo Medio RB=Riesgo bajo **Monitoreo:** I=Informe
Periocidad: M=Mensual
Responsable: S=Supervisor
Tratamiento de los riesgos: a: evitar el riesgo e: reducir las consecuencias.

Relación de riesgos

RIESGO No.1	**Descripción**: Que el contratista no asista a los compromisos adquiridos de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato
	Consecuencia: Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o sanciones para la entidad
	¿A quién se le asigna? – Al contratista
RIESGO No.2	**Descripción**: Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad que afecte el cumplimiento del servicio contratado
	Consecuencia: Retraso en el cumplimiento de las obligaciones
	¿A quién se le asigna? – Factor eximente de responsabilidad para las partes, siempre que el contratista informe oportunamente al SUPERVISOR y aporte la respectiva incapacidad médica.
RIESGO No.3	**Descripción**: Que la prestación del servicio sea deficiente
	Consecuencia: Que las metas establecidas no se cumplan de la manera ni en el tiempo requerido por la entidad de acuerdo al alcance del objeto contractual
	¿A quién se le asigna? – Al contratista
RIESGO No.4	**Descripción**: Comportamientos inadecuados en el trato con los terceros durante la prestación del servicio
	Consecuencia: Mala imagen corporativa, posibles demandas, incremento de PQR
	¿A quién se le asigna? – Al contratista
RIESGO No.5	**Descripción**: Cambio de normatividad directamente relacionada con el contrato suscrito
	Consecuencia: Que las metas establecidas no se cumplan de la manera ni en el tiempo requerido por la entidad de acuerdo al alcance del objeto contractual
	¿A quién se le asigna? – Al contratista y a la entidad

6. GARANTÍAS:

De acuerdo a la naturaleza del contrato, del tipo de servicio que será prestado, y la forma de pago pactada, frente a las cuales no existe mayor riesgo de incumplimiento, ésta dependencia considera procedente que la entidad se abstenga de solicitar garantías tal como lo autoriza el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

7. ACUERDO COMERCIAL

Verificadas las condiciones establecidas y en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo 1 sección 2 subsección 1 numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del decreto 1082 de 2015 se concluye que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

Sin otro en particular,

CECILIA MEDINA GRANADOS
Secretario de Hacienda
Municipio de Puerto López

Proyectó:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: Diana Maritza Ramírez Triviño	Nombre: Cecilia Medina Granados	Nombre: Cecilia Medina Granados
Cargo: Secretaria	Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo: Secretaria de Hacienda
Fecha: 01/08/2024	Fecha: 01/08/2024	Fecha: 01/08/2024