1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO			
PRESUPUESTO ASIGNADO	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSIÓN	2.3	112001 SOBRE TASA A LA GASOLINA	2024000581 DEL 05/11/2024
CONCEPTO DEL GASTO	91119-OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	76111501 - 76111504 -76111505-85151607			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO 2024-2027" (INVERSIÓN)				
LINEA ESTRATEGICA	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIOCON DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE			
SECTOR	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR (4104)			
META DE PRODUCTO	SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR			
INDICADOR DE PRODUCTO	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS CON SERVICIOS INTEGRALES			
NOMBRE DEL PROYECTO	APOYO INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO.			
APROBACIÓN VIABILIDAD	ANEXO CONCEPTO DE VIABILIDAD DE INVERSIÓN EXPEDIDA POR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.			

(DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN	-N° COMUNA: ___ CORREGIMIENTO: ____ -ZONA URBANA:_X_ ZONA RURAL: ____ MPIO: _X_
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO	-INFANCIA: __ -ADOLESCENIA: __ -JUVENTUD: __ - ADULTOS: ___ -ADULTOS MAYORES: _X_ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___ -DISCAPACIDAD: __ - VICTIMAS: ___ - INDIGENA: __ - AFRO: ___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ - MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: __X_ CUAL?: MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	**Los objetivos de desarrollo sostenible se encuentran en:** **Paz, justicia e instituciones sólidas.** **Alianza para lograr los objetivos.** **Salud y Bienestar**
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): N/A - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): N/A **-SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): N/A - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): N/A

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está a los servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones"

La protección constitucional de los derechos de las personas de la tercera edad se encuentra consagrada en el artículo 46 de la Carta política:

"El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria.

El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".

Conforme a la disposición constitucional, existe un deber de protección y asistencia con el adulto mayor por parte del Estado, la sociedad y la familia, pues se considera como un sujeto de especial cuidado. Debido a la protección constitucional contenida en el inciso segundo del artículo 46, una de las obligaciones del Estado con las personas de la tercera edad es garantizar los servicios de seguridad social integral.

Los esfuerzos de la administración municipal están orientados a generar una respuesta satisfactoria al cubrimiento de las necesidades básicas y con ello generar el progreso y desarrollo de nuestra región, cubriendo los anhelos y expectativa de toda una comunidad, constituyéndose en un insumo fundamental para lograr el desarrollo del municipio a mediano plazo. Por ello, la Administración Municipal en desarrollo de su gestión aplicará de manera racional la disponibilidad de recursos financieros, humanos e institucionales en procura de lograr los mayores beneficios sociales y mejorar los resultados e impactos en el mejoramiento de la calidad de vida de la población Saladeña.

En Saladoblanco funciona el hogar de paso Nuestra Señora de Aránzazu, y es el municipio el ente encargado de su administración y es quien provee los insumos necesarios para su funcionamiento, entre los que se encuentra alimentación, servicios y

los profesionales necesarios para garantizar la prestación de este servicio en altas calidades humanas.

La ley 1171 de 2007 tiene por objeto conceder a las personas mayores de 62 años beneficios para garantizar sus derechos a la educación, a la recreación, a la salud y propiciar un mejoramiento en sus condiciones generales de vida, igualmente brindar un reconocimiento social de justicia a estas personas que aportaron para el país y que en muchos casos no tienen ingresos permanentes y que la sociedad debe retribuirles de alguna forma lo que hicieron por nosotros.

En el Municipio de Saladoblanco se encuentra un gran número de Adultos Mayores, que por diversas situaciones ya sean económicas, sociales y/o familiares son identificados en estado de vulnerabilidad y que por ende el estado tiene la responsabilidad de brindar atención a este grupo poblacional garantizando el goce efectivo de sus derechos. La Administración Municipal asiste a 15 Adultos Mayores en estas condiciones en el Hogar de paso nuestra señora de Aránzazu. A quienes se les debe garantizar el goce efectivo de sus derechos generando una mejor calidad de vida, ofreciendo una atención integral en su calidad de adulto mayor, promoviendo su mejoramiento individual, inclusión social, el ejercicio efectivo de los derechos, el fortalecimiento de la autonomía y la Autoestima.

Dentro de las necesidades de estas personas está la de la asistencia personal para suplir necesidades físicas inmediatas, como son la atención de enfermería, el suministro de alimentos y el aseo personal cuando fuere necesario, su custodia y en general un cuidado integral. Para ello se requiere contar con los servicios de una manipuladora de alimentos que garantice una mejor calidad de vida y la prestación de estos servicio de aseo bajo la coordinación del ente territorial.

Por esta razón se hace necesario vincular a una persona natural para ue preste sus servicios apoyando la gestión a través de la manipulación y preparación de alimentos requeridos por los beneficiarios del hogar de paso.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios, con una persona natural, idónea, con experiencia en el sector y responsable para adelantar las actividades necesarias para cumplir con los objetivos planteados por el municipio, con el fin de que preste los servicios de "PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES Y MANIPULACION DE ALIMENTOS REALIZADAS EN EL HOGAR DE PASO NUESTRA SEÑORA DE ARANZAZU DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA ", a través de un proceso de selección de contratación directa de conformidad a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica –EGCAP.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa. Cuyo presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2024000581 DEL 05/11/2024, aprobado por el jefe de presupuesto Municipal. Por lo que resulta conveniente, oportuno y viable, adelantar el proceso de selección y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones descritas en el presente Estudio Previo.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL [3]	CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)
OBJETO [4]	"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES Y MANIPULACION DE ALIMENTOS REALIZADAS EN EL HOGAR DE PASO NUESTRA SEÑORA DE ARANZAZU DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA ",
OBLIGACIONES DE LAS PARTES [5]	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** • **<u>Obligaciones generales:</u>** • 1. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

	5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Realizar el aseo general de las instalaciones del hogar de paso de este municipio.
2. Realizar la manipulación de los alimentos en el hogar de paso, de Martes a Domingo.
3. Informar a la coordinadora sobre la existencia y estado de las provisiones alimentarias y demás bienes para el normal desarrollo en el hogar de paso.
4. Usar racionalmente los insumos que le sean suministrados para el funcionamiento del hogar de paso.
5. Mantener en perfecto estado en funcionamiento los elementos que utilice para la manipulación de alimentos.
6. Mantener la adecuada higiene en los elementos que utilice para la manipulación de alimentos.
7. v Mantener vigentes sus certificados que exijan las autoridades sanitarias para labor que va a desempeñar.
8. Usar adecuadamente el menaje existente en el hogar de paso.
9. Apoyar las labores que desempeñan las auxiliares de enfermería en el hogar de paso alimentación, aseo

personal de los adultos mayores y actividades lúdicas recreativas que se realicen

10. Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección en el espacio donde se desarrollan las actividades del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**	**Régimen Especial**
					X	

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "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."

Ley 80 de 1993, numeral 3 del artículo 32: 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 conocimiento especializado.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable: Inclusión social y reconciliación

Perfil: Persona natural con experiencia que no se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, y cuente con capacidad para contratar.

Experiencia: Mayor a 6 meses de experiencia relacionada o similar al objeto del contrato.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para identificar la demanda se tiene en cuenta las contrataciones anteriores que han realizado otras administraciones municipales del departamento del Huila y que fueron publicadas en el portal único de contratación (www.contratos.gov.co), en donde se encuentra los siguientes contratos relacionados con el objeto a contratar.

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
CPS-016-2024	TOTAL $4.800.000 MES	3 MESES	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES REALIZADAS EN EL HOGAR DE PASO	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDIA DE SALADOBLANCO

	$1.600.000		NUESTRA SEÑORA DE ARÁNZAZU DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA		
CPS-044-2024	TOTAL $4.800.000 MES $1.600.000	3 MESES	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES REALIZADAS EN EL HOGAR DE PASO NUESTRA SEÑORA DE ARÁNZAZU DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDIA DE SALADOBLANCO
CPS-150-2024	TOTAL $4.800.000 MES $1.600.000	3 MESES	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES REALIZADAS EN EL HOGAR DE PASO NUESTRA SEÑORA DE ARÁNZAZU DEL MUNICIPIO DE	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDIA DE SALADOBLANCO

			SALADOBLANCO HUILA		

Para Prestación de servicios diligencie:

Método forma de Pago usado	Promedio	Observación:
Se efectuarán pagos parciales previo cumplimiento con la documentación, visto bueno del supervisor y aprobación de los informes correspondientes	En la contratación histórica de desarrollada en otros municipios se ha contratado el mismo objeto o similar en el año 2024 por valor promedio de $1.600.000	Ninguna

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponde a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE., los cuales se pagarán en DOS (2) PAGOS, de la siguiente manera: UN (1) PAGOS PARCIAL, por el de valor de MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS $1.600.000 previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial. UN (1) PAGO FINAL por el valor de MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS $ 1.600.000 previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial y final, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento parcial y final. Los pagos se efectuaran con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000581 del 05/11/2024.

El anterior valor se soporta en el estudio de la demanda que se realizó entre Municipios del Departamento del Huila, contratados bajo el mismo o similar objeto en el año 2024, el cual arroja un valor promedio de $ 1.600.000 lo cual indica que el valor del Municipio es cercano al promedio de la muestra tomada. Se recomienda aplicar un valor cercano al promedio, teniendo en cuenta la disponibilidad y el pago histórico, se va a cancelar el valor de $ 1.600.000.

MÉTODO FORMA DE PAGO	VALOR MENSUAL	N° MESES/DÍAS	VALOR TOTAL
PAGOS PARCIALES	1.600.000	55 DIAS	$3.200.000

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL CONTRATISTA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
2. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años)
3. Fotocopia del RUT.
4. Acreditación de afiliación a salud y fondo de pensiones y/o pago de aportes del último mes a S.S.
5. Acreditación de la experiencia.
6. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP.
7. Certificado de Responsabilidad Fiscal
8. Certificado de Antecedentes Judiciales.
9. Registro de Medidas Correctivas.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
11. Declaración Juramentada de bienes y rentas
12. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales.
13. Certificación Bancaria
14. Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad y de no encontrase en conflicto de interés
15. REDAM
16. Certificado de inexistencia por comisión de delitos sexuales.
17. Paz y salvo municipa
18. Certificación manipulación de alimentos
19. Tarjeta Profesional y certificación de vigencia de la misma

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

EXPERIENCIA GENERAL: Estudios en educación básica primaria, que no se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, y cuente con capacidad legal para contratar.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Mayor a 6 meses de experiencia relacionada o similar al objeto del contrato ejecutado con entidades oficiales o particulares.

1. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

La ley contempla algunos casos en los cuales no se requiere del RUP, como en los casos de contratación directa, los contratos para la prestación de servicios de salud, los contratos de mínima cuantía de la entidad respectiva, los contratos por medio de los cuales la entidad pretenda adquirir productos agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas, entre otros. (Decreto Ley 019 de 2012, Art. 221.

14.1 INDICADORES FINANCIEROS: N/A

14.2 INDICADORES ORGANIZACIONELES: N/A

2. EVALUACIÓN TÉCNICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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.

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

El Concejo Municipal autorizó al Alcalde Municipal para celebrar contratos y convenios mediante acuerdo municipal 043 de 2023.

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
PLAZO (20)	El plazo total para la ejecución del contrato será de CINCUENTA Y CINCO (55) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
ANTICIPO (21)	SI ____ NO__X__ Porcentaje __
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ____X____ SUPERVISIÒN:__X__

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección

MATRIZ DE RIESGOS

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	2
Valor del contrato	$ 3.200.000,00
Total estimación del riesgo	$ 219.775,94

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
De la naturaleza	Incumplimineto del objeto contractual	Bajo	Medio-Alto	$ 109.887,97	50,00%
Operacionales	Falta de informacion para desarrollar el objeto contractual	Bajo	Medio-Alto	$ 109.887,97	50,00%

REGIMEN DE RIESGOS		
ASIGNACIÓN		**Forma de mitigarlo**
1	Contratista	Supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el propósito de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista y entidad	Establecer cronograma de recepción y entrega de información con la entidad en busca de mitigar la ocurrencia del riesgo.

25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 1993, la ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Saladoblanco no exigirá la constitución de Pólizas para el contrato a celebrar toda vez que el contratista está exento de conformidad con la normatividad expuesta.

26. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo al Manual de Colombia Compra Eficiente sobre manejo de acuerdos comerciales, los contratos objeto de contratación directa, no están cobijados por acuerdos comerciales internacionales o TLC.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Responsable de los estudios previos,

ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA
Secretario de Gobierno