

Miraflores, 27 enero de 2025.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La Secretaria General del Municipio de Miraflores, en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los Estudios y Documentos Previos que justifican la necesidad de suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE REDES SOCIALES – GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ”

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su 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

Que el municipio de Miraflores adoptó mediante acuerdo municipal No. 007 del 28 de Mayo de 2024 el plan de desarrollo municipal. “SI ES POSIBLE MIRAFLORES” para el periodo 2024 – 2027.

Que la entidad en cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, ha elaborado y publicado el plan de adquisiciones para la vigencia 2025, el cual da cuenta de la contratación que la entidad ha venido realizando, y así continuar ejecutando la contratación planeada para 2025.

Que la entidad viene ejecutando el plan de contratación de acuerdo a las necesidades que presentan los diferentes despachos, no obstante, dentro de la planta de personal es insuficiente para desarrollar la totalidad de actividades contenidas en el Plan de Desarrollo “SI ES POSIBLE MIRAFLORES 2024-2027.

Que luego de varios años de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia, las entidades públicas han tenido avances significativos en materia de eficiencia administrativa, participación y servicios al ciudadano por medios electrónicos, no obstante, la evolución constante de la sociedad y el avance del país hacia una economía digital caracterizada por factores como el conocimiento, la digitalización de la información, la interconexión y la innovación; hacen necesario el desarrollo de procesos de transformación digital al interior del Estado, que permitan contar con entidades públicas más proactivas e innovadoras para garantizar mejores condiciones de vida a los ciudadanos, así como satisfacer necesidades y problemáticas a través del

aprovechamiento de las tecnologías de la información y las Comunicaciones.

Que el Decreto ley 019 de 2012, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo 4° que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que la política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del sector TIC”, específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2), forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores, que busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano, a través de la participación y la prestación de servicios de calidad.

Que por mandato legal todos los municipios de Colombia, deben tener un sitio web en donde se encuentre toda la información relacionada con la gestión municipal, funcionarios, normatividad vigente, planes, programas: proyectos, trámites y/o servicios en línea, entre otros, asimismo, se deben registrar y actualizar los trámites y servicios : que realiza la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT 3.0, Portal del Estado Colombiano - PEC, creado por la Ley 962 de 2005, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Que el Municipio de Miraflores Boyacá requiere satisfacer la necesidad de manejar de gobierno digital, las redes sociales, la página oficial, la toma de fotografías para los sitios web antes mencionados, con el propósito de cumplir de las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que esta necesidad no puede ser desarrollada por algún funcionario público perteneciente a la planta de personal del Municipio de Miraflores Boyacá, teniendo en cuenta que no existe el cargo que tenga dentro de sus funciones y perfil la asistencia técnica en sistemas y el apoyo a gobierno digital.

Que las actividades inherentes al gobierno digital, las redes sociales, la página oficial, la toma de fotografías para los sitios web deben ser desarrolladas por una persona natural con experiencia en la materia, en lo concerniente a la oportunidad y calidad del servicio.

Que, con fundamento en lo anterior, el Municipio de Miraflores Boyacá, requiere adelantar la contratación denominada " PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE REDES SOCIALES – GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ ".

a. Relación estratégica del objeto contractual con la Planeación del Municipio.

La contratación, por ser de apoyo al desarrollo misional de la entidad, se realiza en el marco del conjunto de programas estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo

"Sí es Posible Miraflores, Administración Municipal 2024 – 2027"

documento vigente a la fecha, conforme a los contenidos de la Ley 152 de 1994, y para el que se requiere en el marco de la eficiencia fiscal, de la contratación de personal temporal a través del contrato de prestación de servicios profesionales que permita cumplir sus objetivos.

b. Cumplimiento Plan de Desarrollo

El contrato a subscribir se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo *"Sí es Posible Miraflores, Administración Municipal 2024 – 2027"* Así:

PROGRAMA ESTRATEGICO No. 23	
EJE ESTRATEGICO	Fomento a vocaciones y formación, generación, uso y apropiación social del conocimiento de la ciencia, tecnología e innovación
OBJETIVO DEL PROGRAMA ESTRATEGICO	Generar estrategias de fortalecimiento de la ciencia, tecnología e innovación, mediante la tecnificación y la autosostenibilidad educativa y familiar, como eje y motor del progreso del municipio
SECTOR DE COMPETENCIA	CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN
META DE RESULTADO	Promover la investigación y la utilización de la tecnología en los procesos de formación
META PRODUCTO	Servicio de apoyo financiero a programas y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para la generación de conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación

El gasto de este contrato está soportado en el documento Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2025.

c. Banco de Programas y Proyectos Municipal:

El proyecto para contratar PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE REDES SOCIALES – GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ “.se encuentra inscrito en el banco de proyectos.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto

En virtud de la celebración del contrato el **CONTRATISTA** se obligará a: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE REDES SOCIALES – GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ

De acuerdo a lo anterior, la persona que cumplirá el objeto del contrato, deberá desarrollar las actividades definidas en el numeral subsiguiente que aparece a continuación:

b. Especificaciones - Actividades Específicas – Alcance.

1. Desarrollar y ejecutar las actividades de publicaciones en las diferentes redes institucionales de la Alcaldía que se relacionan a continuación, a saber:
 - 1.1 Realizar reporte oportuno del 100% de la información que requiere ser comunicada a través de la página web del municipio y mantenerla actualizada atendiendo los parámetros de gobierno digital
 - 1.2 Mantener actualizada la página web en lo referente a la ley anti-trámites. Mejorar trámites en la página.
 - 1.3 Actualizar permanentemente sitio Web de la entidad Municipio de Miraflores, www.miraflores-boyaca.gov.co y las redes sociales oficiales de la alcaldía Municipal.
2. Desarrollar y ejecutar las actividades de Servicios de Administración de Cuentas en la Red que se relacionan a continuación a saber:
 - 2.1 Apoyar y realizar los informes en el cumplimiento a las fases de Gobierno en línea, de acuerdo con lo establecido en el decreto 2693 de 2012 y las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - 2.2 Apoyar el comité de Gobierno en línea Municipal en la Implementación de la Estrategia.
 - 2.3 Actualizar los canales que componen el sitio web y Facebook de la entidad.
 - 2.4 Efectuar el cargue de Documentos en la WEB del municipio.

- 2.5 Verificar calidad de la información publicada y garantizar de la oportunidad de publicación de los documentos que le sean entregados por cada una de las secretarías del Municipio de Miraflores.
- 2.6, Mantener actualizada con registro fotográfico, videos y datos de la guía virtual turística del Municipio de Miraflores.
- 2.7 Realizar la transmisión de Facebook Live de los diferentes eventos realizados en el municipio.
3. Realizar acompañamiento fotográfico y audiovisual a los diferentes eventos que realiza el alcalde o sus delegados
4. Seguimiento al Plan estratégico de transparencia de la información
5. Seguimiento Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
6. Elaboración y seguimiento del Plan de comunicaciones
7. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
8. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

NOTA 1. El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se suscriba, así mismo será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del Contrato.

c. Clasificación UNSPSC

Código UNSPSC

80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información
----------	---

d. Plazo para la Ejecución del Objeto

El plazo para la ejecución del objeto del contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y se tendrá como requisito convencional la firma del Acta de Inicio, que se cuenta desde la suscripción de la misma. En ningún caso la ejecución del contrato podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que el Municipio de Miraflores suscribirá, en virtud de las calidades del contratistas, reflejadas en la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y con la aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 Superior y 3° de la Ley 1437 de 2011.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

El objeto definido para el contrato de Prestación de Servicios Profesionales a celebrarse, se suscribirá teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica en el desarrollo de objetos relacionados con la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Proceso Contractual. Los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad o experiencia directamente relacionados con el objeto del contrato, tal como lo establece el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que los servicios a contratar están enmarcados dentro de los parámetros señalados, se justifica la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con el perfil requerido. Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

Perfil: La persona natural, Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en Ingeniería de sistemas o en áreas relacionadas a la tecnología e informática o afines, con mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado, que cuente con los documentos que lo habiliten legalmente para el desarrollo del objeto contractual que adjunte todos los documentos exigidos por el Municipio para contratar con el Estado, que para este proceso con:

1. Fotocopia de la Cedula de ciudadanía
2. Fotocopia de la licencia de conducción categoría B3 vigente
3. Fotocopia de la libreta militar (si aplica)
4. Fotocopia certificados académicos
5. Fotocopia certificados de experiencia
6. Formato único de hoja de vida de la función pública para personas naturales SIGEP
7. Certificado de afiliación a salud
8. Certificado de afiliación a pensión
9. Formato único de bienes y rentas función pública Ley 190 de 1995
10. Certificado de antecedentes Judiciales
11. Certificado de medidas correctivas
12. Certificado de antecedentes delitos sexuales
13. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
14. Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
15. Certificado REDAM
16. Fotocopia del RUT
17. Examen ocupacional de ingreso
18. Propuesta económica
19. Certificado cuenta bancaria

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

a. Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

De acuerdo a lo descrito en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y a lo prescrito en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, a y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del Gasto deja constancia en el correspondiente anexo, que no es necesaria la obtención de varias ofertas, siempre y cuando se cumpla con la idoneidad o experiencia requerida.

Desde este punto, se hace necesario realizar el análisis del sector para la contratación directa, teniendo en cuenta dos aspectos esenciales, a saber: 1) La contratación de personas que prestaron los Servicios, durante la (s) vigencia (s) pasada (s) en esta y otras entidades del mismo nivel, y 2) Efectuar las precisiones que requiere la contratación, de acuerdo a la modalidad a celebrar, conforme a los contenidos de la Guía correspondiente, a saber:

1. Relación histórica del costo de contrataciones con objetos similares suscritas por el Municipio en vigencias anteriores.

Con el fin de determinar a valor económico del contrato y definir qué contrato o contratos se suscribían se procedió a solicitar presentación de propuesta a un persona con estudio y experiencia en el área afín.

Por otra parte también se tuvo en cuenta las tarifas de los impuestos municipales para que sean tenidos en cuenta en las cotizaciones presentadas.

Se deja constancia que al efectuar el estudio de sector, se tuvo en cuenta el valor de los aportes al SSSI a cargo del contratista, teniendo en cuenta el ingreso base de cotización de acuerdo con el tipo de contrato y las tarifas aplicables a este.

2. Relación de procesos de entidades que contrataron objetos similares.

Fuente: SECOP

AÑO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLAZO
2023	PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA APOYO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, COMMUNITY MANAGER DE REDES SOCIALES Y PAGINA INSTITUCIONAL, Y REGISTRO FOTOGRAFICO Y AUDIVISUAL DE LOS DIFERENTES EVENTOS REALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE ZETAQUIRA	\$ 9,200,000	4 Meses
2022	PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA APOYO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, COMMUNITY MANAGER DE REDES SOCIALES Y PAGINA INSTITUCIONAL, Y REGISTRO FOTOGRAFICO Y AUDIVISUAL DE LOS DIFERENTES EVENTOS REALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE ZETAQUIRA	\$6.139.500,00	3 Meses

2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE SISTEMAS-GOBIERNO EN LINEA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	\$ 11,025,000	5 Meses
-------------	---	---------------	---------

3. Precisiones de la Entidad en el Análisis del Sector para la Contratación Directa

3.1 ¿La entidad requiere una persona jurídica o natural que preste el servicio requerido?

R/ El Municipio requiere una persona natural o jurídica que preste los servicios demandados, con capacidad para obligarse y condiciones de idoneidad suficientes para el desarrollo del servicio.

¿Cuál es la experiencia requerida por quien presta el servicio, de acuerdo a la complejidad del caso? R/

Si es persona natural: Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en Ingeniería de sistemas o en áreas relacionadas a la tecnología e informática o afines, con mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado contados a partir del acto de grado.

3.2 ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios similares? R/ Si ha contratado objetos similares recientemente.

3.3 Tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el que se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación.

La entidad podrá pactar pagos mensuales por el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta que se constituye en el principal mecanismo de control de la calidad en la prestación y deberá atender a los límites definidos en el numeral subsiguiente, teniendo en cuenta el análisis histórico de contratos celebrados en la entidad.

b. Valor

El valor del contrato para la persona a contratar con el perfil señalado y acorde con el histórico de contratos en la entidad para desarrollar este mismo tipo de objetos, es hasta por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.000.000) incluyendo impuestos y tributos que genere la suscripción del presente contrato. El cual es asignado con cargo al presupuesto para la vigencia del presente año 2025 del Municipio de Miraflores.

c. Forma de Pago

Perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el acta de inicio correspondiente, el MUNICIPIO DE MIRAFLORES pagará al CONTRATISTA el valor pactado de la siguiente manera: **SEIS PAGOS** por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.500.000)** cada uno, previa presentación del informe de ejecución de actividades efectuado por el CONTRATISTA, Informe de Supervisión y para el último pago el respectivo informe final y soportes de pago.

NOTA. EL CONTRATISTA deberá acreditar para cada uno de los pagos al supervisor del contrato, que se encuentra al día en aportes por concepto de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en cada caso.

d. Determinación de la Concordancia del Objeto del Contrato con el Rubro presupuestal a través del cual se financia.

El Contrato se paga con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 79 de fecha 24-01-2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio con cargo al siguiente rubro : 232-110-123116-16-45011000 sistema de gestión y seguridad en el trabajo.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En la contratación de prestación de servicios profesionales, el **MUNICIPIO DE MIRAFLORES** contratará con la persona natural o jurídica que esté en la capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre y cuando cuente con la idoneidad y experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Entidad.

De otra parte, y teniendo en cuenta la acreditación de la inexistencia de personal en la planta de cargos de la entidad para el desarrollo de las actividades requeridas por el Municipio y que se han descrito en el presente estudio, se considera procedente la misma, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos previamente definidos y los de idoneidad o experiencia.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, tal como aparece en la siguiente tabla:

N.º	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencias 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	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	General	Interno	Planeación	Económicos	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	No se firmó el contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Reducir la probabilidad	Raro	Menor	3	Bajo	No	Alcalde, quien elabora el estudio previo	Fecha de inicio	Fecha de inicio			s del Sector. solicitud de decisiones en la entidad

Alcaldía de
Miraflores

		Inclusión en el PAA de la entidad	i) Análisis del Sector. ii) solicitud de aclaraciones en la oportunidad
		Fecha de inicio	Fecha de inicio
	Secretaría de Despacho – Secretaría de Planeación	Fecha de inicio	Fecha de inicio
	No		
Bajo			
3			
Menor			
Raro			
	Evitar		Reducir la probabilidad
Entidad			
Medio			
5			
Mayor			
Raro			
	No se firmó el contrato	No se firmó el contrato	
	Que no se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la contratación, incluyen	
Operacionales		Operacionales	
Planeación		Selección	
Interno		Interno	
General		General	
3		4	

					do el riesgo de contratar a quien no cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en el estudio previo, o se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.												Planeación			
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Incumplimiento en la publicación del contrato o en el desarrollo de la ejecución operació tardía del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Evitar	Raro	Menor	3	Bajo	No	Secretario de Despacho – Secretaría de Planeación	Fecha de suscripción del contrato.	Tres días después de la firma del contrato.	Firmar el contrato, efectuar el registro presupuestal y la publicidad en el SECOP del contrato oportunamente.



[illegible]

					estatal para el desarrollo o del objeto del contrato											de Planeación			Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Que se incrementen o disminuyan los costos y consecuentemente el tiempo de ejecución del contrato.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Transferir el riesgo	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Alcalde y Secretario de Despacho – Secretaría de Planeación	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Definir programación de actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio. ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.

		i) Definir programación de actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio. ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.
		Fecha de terminación
		Fecha de Inicio
	Alcalde y Secretario de Despacho – Secretaría de Planeación	
	Si	
Bajo		
3		
Menor		
Raro		
	Transferir el Riesgo	
Contratista		
Alto		
6		
Moderado		
Possible		
	No atender eficazmente las necesidades de la Entidad	
Económicos	Abandono de las obligaciones contractuales pactadas por desconocimiento de los contenidos objetivos de la prestación con baja calidad del servicio.	
Ejecución		
Externo		
Específico		
8		

		i) Programación de Actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio. ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.
		Fecha de terminación
		Fecha de Inicio
		Alcalde y Secretario de Despacho – Secretario de Planeación
		Si
	Bajo	
	3	
	Menor	
	Raro	
		Reducir la probabilidad
	Entidad	
	Medio	
	5	
	Mayor	
	Raro	
		Que se atrase la ejecución del objeto del contrato por fallas en el Software o equipos requeridos para la facturación del predial
	Tecnológicos	Riesgo Asociado al logro del objeto propuesto
	Ejecución	
	Interno	
	Específico	
	9	

		i) Programación de Actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio. ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.
		Fecha de terminación
		Fecha de Inicio
		Alcalde
		Si
	Bajo	
	2	
	Insignificante	
	Raro	
		Reducir la probabilidad
	Entidad	
	Bajo	
	4	
	Menor	
	Improbable	
		Retraso en la ejecución del servicio contratado y consecuentes incumplimiento o en su entrega.
		Terminación unilateral del contrato
	Operacionales	
	Ejecución	
	Externo	
	Específico	
	10	

		i) Programación de Actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio.
		ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.
		Fecha de terminación
		Fecha de Inicio
		Alcalde
		Si
Bajo		
3		
Menor		
Raro		
		Reducir la probabilidad
Entidad - Contratistas		
Medio		
5		
Menor		
Possible		
		Retraso en la ejecución del servicio contratado o y consecuen te incumplimiento o en el desarroll o de las obligaciones pactadas
		Terminación anticipada del contrato
Operacionales		
Ejecución		
Externo		
Específico		
11		

i) Programación de Actividades a desarrollar en el Marco del Contrato en el Municipio.

ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.

Reclamamos de	Pueden variar las condiciones económicas
tercero por la	ejecución inicialme
n del	nte pactadas
contrato	entre las partes.

Página 24 de 24