Acevedo, Huila, 02 de julio de 2025

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales **7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Acevedo en su accionar administrativo y gubernamental tiene como compromiso el desarrollo de la entidad para efectos de fortalecer la capacidad de gestión del municipio en ejercicio de sus funciones, es de esta forma, que para la aplicación de los principios rectores de la contratación administrativa, como el de planeación, económica, transparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, entre otros, en los procedimientos internos de la administración municipal, requiere contratar los servicios profesionales y fortalecimiento a la gestión contractual y la rendición de informes asociados a la contratación de la entidad, fortaleciendo la eficiencia y eficacia administrativa de la administración municipal, principalmente en la oficina de contratación, así como al apoyo en la revisión y ejecución de los procedimientos precontractuales y contractuales a que haya lugar según las diferentes modalidades efectuadas por la entidad, con el fin de realizar los procedimientos necesarios para ello y vele porque los mismos se hagan de manera ágil y oportuna, entre otras que son necesarias para el buen funcionamiento de la administración.

Teniendo en cuenta que, según el Manual de Contratación de la entidad, la oficina de contratación está adscrita a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura, se requiere de un apoyo para la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, tales como la exigencia de garantías, verificación de requisitos de formación y experiencia de los contratistas vinculados por prestación de servicio, seguimiento y alerta frente a los cronogramas de los procesos precontractuales, elaboración de informes relacionados con la gestión contractual, y seguimiento a los canales de comunicación de la dependencia (oficina de contratación), y en general las labores asociadas a la gestión contractual del municipio.

La anterior necesidad que se pretende satisfacer se fundamenta, en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311, que establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

El Artículo 315 de nuestra Constitución Política establece:

ARTÍCULO 315.- Son atribuciones del alcalde:

3. **Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;** representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (subrayado y negrilla fuera de texto original).

(…)

El artículo 1o de la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", define al Municipio como entidad territorial, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Considerando que la actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente; que a través de la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores (artículo 3 de la Ley 80 de 1993), la alcaldía municipal requiere y necesita contratar a una persona para que apoye las labores efectuadas en la oficina de contratación del Municipio de Acevedo.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Para adelantar exitosamente el proceso de gestión y ejecución de los recursos de inversión que están destinados al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, el Municipio de Acevedo requiere contar con personal de apoyo cualificado y suficiente que le permita fortalecer su labor administrativa en la gestión y ejecución de los proyectos desde la realización de los procesos precontractuales y contractuales requeridos para la ejecución de los recursos en el

marco de los principios de la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para la ejecución de las actividades previamente descritas, y a efecto de fortalecer la capacidad de gestión de las dependencias, particularmente la Secretaría de Planeación requiere apoyo administrativo para cumplir con la adecuada, eficiente y eficaz gestión administrativa de los procesos precontractuales y contractuales, con la revisión de las condiciones de exigencia de garantías, idoneidad, formación, experiencia, así como la elaboración de informes de rendición de la gestión contractual exigidos por los entes de control y seguimiento, por lo cual se requieren apoyo, en razón a que actualmente la entidad no dispone de personal de planta para ejercer la actividad que se requiere contratar.

En razón a lo anterior, el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila requiere contratar los servicios de apoyo en el área de Planeación, para satisfacer la necesidad de realizar acompañamiento en el área de contratación, acorde con los principios generales de contratación pública, contenidos en el estatuto general de la contratación pública ley 80 de 1993; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de funcionamiento código 2.1.2.02.02.008.

Por ello es imperativo manifestar que el Municipio de Acevedo no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas, por lo cual se identifica la necesidad de contar con los servicios en el área de contratación, así como lo certifica la oficina de recursos humanos a través del certificado contenido en la hoja de ruta que hace parte integral del presente proceso contractual.

El servicio para contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Acevedo, Huila de la presente vigencia.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, con un apoyo en cualquier área del conocimiento, con entidades públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios de apoyo en la gestión de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de funcionamiento con Código presupuestal, 2.1.2.02.02.008.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR O DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

1.1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Entidad Estatal requiere una persona natural para apoyo en la gestión.

1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad, tiene funciones prestablecidas, las cuales deben ser abordadas con idoneidad y eficiencia, necesitando de esta forma una persona profesional titulada, con mínimo (01) año de experiencia profesional contada desde la fecha de graduación y experiencia acreditada de mínimo un (01) año en entidades públicas o privadas en labores administrativas.

1.1.3. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

Esta entidad ha contratado servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, orientado a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa y de los procesos adelantados por la administración municipal para el buen éxito de su gestión, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h numeral 4º de la ley 1150 de 2007, con un histórico de rango de honorarios en las vigencias 2022, 2023 y 2024 entre $1.600.000 y $2.500.000

1.1.4. TIPO DE REMUNERACIÓN: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los honorarios fijos por producto, los cuales serán cancelados por mensualidades vencidas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

2.1. ALCANCE DEL OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA Y*

APOYO EN LA ELABORACION DEL INFORME DE CONTRATACION APPUI- CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicio de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos	80111620

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura en la verificación de garantías de cumplimiento y/o demás amparos que haya lugar según la naturaleza y cuantía del contrato en lo referente a su competencia y relacionado con el objeto.
2. Apoyar en la gestión precontractual del municipio mediante la verificación de hojas de vida de futuros contratistas, por la modalidad de contratación directa por prestación de servicios.
3. Apoyar a la entidad en la ejecución de los procesos precontractuales mediante el seguimiento de cronogramas de las diferentes modalidades de selección de contratistas y alertar al comité evaluador.
4. Coordinar sesiones de retroalimentación con los futuros contratistas, proporcionándoles información sobre los requisitos del proceso contractual.
5. Apoyar a la entidad con la elaboración de informe de contratación a presentarse ante APPUI-CONTRALORIA, acorde a los requerimientos asociados al mismo.
6. Participar en la capacitación del personal de la entidad sobre normativas y procedimientos de contratación.
7. Apoyar la gestión del correo institucional de contratación@acevedo-huila.gov.co relacionado con la gestión contractual
8. Apoyar al coordinador del SECOP con el cargue de procesos de contratación en la plataforma SECOP II, según se requiera.
9. Asistir a capacitaciones presenciales o virtuales que se relacionen con el objeto contractual, por sus propios medios.
10. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.

12. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato y el alcalde municipal.

2.3.1. META PRODUCTO

El contratista deberá presentar seis (06) informes proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor de este.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas del municipio.
4. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Presentar cinco (5) días hábiles antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.
10. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNCIPIO le imparta.
11. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Garantizar la calidad de los servicios contratados.

14. Realizar informe de actividades desarrolladas durante el mes, y presentar el informe al supervisor del contrato, en los primeros cinco días del mes siguiente, con la respectiva cuenta de cobro y demás documentos requeridos para ello.
15. Dar aplicación a las políticas y planes expedidos por el Municipio de Acevedo en materia del Sistema Integrado de Gestión, estándares y directrices de publicidad de la información, sistema de seguridad y privacidad de la información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y demás que adopte la Entidad y emplear los formatos que para tal fin apruebe el Municipio.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
2. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
3. Expedir el Registro Presupuestal.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

2.6. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO:

2.6.1. Plazo de ejecución del contrato La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará, por el término de seis (06) meses, a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, a través de la plataforma SECOP 2, sin exceder el 31 de diciembre.

2.6.2 Lugar de prestación del servicio: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Acevedo, Huila y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Acevedo.

2.6.3 Valor del Contrato: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. ($18.000.000)** moneda legal

Forma de Pago: Los cuales se cancelará así: Seis (06) pagos parciales, cada uno por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, previa presentación de la factura equivalente por parte del **CONTRATISTA,** y previo cumplimiento de los requisitos necesarios para a procedencia de cada uno de los pagos y recibo a satisfacción del servicio, por parte del supervisor.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** cuenta de cobro y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, seque deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Carta de ofrecimiento de Servicios.
2. Hoja de Vida en formato expedido por el Departamento Administrativo para la Función Pública, con sus respectivos anexos académicos y certificados laborales que demuestren la experiencia requerida.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica la del Representante Legal).
4. Tarjeta profesional (si aplica)
5. Antecedente éticos profesionales (contador, médico veterinario, administración de empresas y otras) requerido por la ley (si aplica).
6. Libreta militar (hombre menor de 50 años)
7. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del departamento administrativo de la función pública (SIGEP) o declaración de renta del año anterior.
8. Fotocopia del R.U.T. Actualizado.
9. Certificado antecedente disciplinario vigente (procuraduría)
10. Certificado antecedentes fiscales vigente (contraloría)
11. Certificado de antecedentes judiciales-policía nacional
12. Constancia de registro nacional de medidas correctivas (RNMC)
13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
14. Consulta de inhabilidades y delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018.
15. Paz y Salvo Municipal Vigente (Si es persona jurídica, el de esta y de su Representante Legal).
16. Pago de seguridad social
17. Certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y Pensión)
18. Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
19. Paz y salvo Municipal
20. Examen de Salud Ocupacional.

2.7.4 Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de: FUNCIONAMIENTO **2.1.2.02.02.008**

Disponibilidad presupuestal	CDP No. 2025000394

Numero Código	unidad Ejecutora	Auxiliar	Sector	Programa	subprograma	Producto	CPC	Meta	Actividad	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008	1	204	N/A	N/A	N/A	N/A	83990	N/A	N/A	260501	$18.000.000

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el jefe del Área de Presupuesto

2.6.5. Supervisión

De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida:

SUPERVISIÓN
A quien el ordenador del gasto designe

2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**, se trata de un contrato de prestación de servicios que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el literal h, **numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, en concordancia con él , haciendo uso de la modalidad de contratación directa, toda vez que para la prestación de servicios Profesionales o de apoyo a la gestión la Entidad puede contratar directamente con la persona natural 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.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El estudio económico para determinar honorarios del contratista se adelantó teniendo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. La cantidad de productos
9. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos de seis (06) pagos parciales, cada uno por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

El valor total del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. ($18.000.000)**

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD.

De conformidad con **el decreto 1082 de 2015** y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

Clase	Meses
N/A	N/A

b. Formación:

Nivel educativo	Título
Técnico Y/O Tecnólogo	En cualquier área del conocimiento

c. Acreditar Conocimientos en: Cumplimiento de funciones administrativas.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR: Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio prestado la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. ($18.000.000)** moneda legal, durante seis (6) meses, es decir, mensualidades de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados a contratistas en las vigencias 2022, 2023 y 2024.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En desarrollo de lo señalado en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007** y **el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015,** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.

b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

c. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013, o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El Contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades específicas	2-Improbable	4-Mayor	6-Catastrófico	Riesgo Alto	Municipio	Realizar un debido análisis de la hoja de vida aportada por el profesional, de modo que se verifique su idoneidad	1-Raro	4-Insignificante	5	Medio	SI	Alcalde	En la etapa de	En la etapa	Con la verificación y	En el proceso de
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades específicas establecidas en el contrato	Incumplimiento del Objeto Contractual	2-Improbable	4-Mayor	6-Catastrófico	Riesgo Alto		Efectuar una correcta labor de supervisión, de modo que se verifique que efectivamente el contratista se encuentra cumpliendo las obligaciones pactadas	1- Raro	4-Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Una vez suscrita el acta de inicio	En la Etapa de ejecución	Efectuando una correcta	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución		Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-Posible	1-Insignificante	4	Riesgo Bajo		Efectuar una revisión previa a la radicación del informe de actividades, de modo que se garantice que el mismo detalla de manera adecuada las actividades ejecutadas y porcentaje de ejecución	2-Improbable	1-Insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Cuando se efectúe la presentación del	En la etapa de ejecución.	Cada vez que se efectúe la presentación	Mensual

7. 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.

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 Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En mérito de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Acevedo, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto No. 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que la celebración y ejecución del objeto contractual no representa un riesgo para el Ente Territorial, no se exigirá al contratista Garantía Única de Cumplimiento.

8. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (…)"

9. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Circular Externa No.002 de 2022 y Circular Externa No.005 de 2023 emitidas por Colombia Compra Eficiente, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Responsable,

ORIGINAL FIRMADO
ADRIÁN ELIBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ
Secretario de Planeación Obras e Infraestructura

Revisó minuta en su texto legal

ORIGINAL FIRMADO
JOAN MANUEL MUÑOZ MOTTA
Asesor Jurídico

Apoyo Elaboración: Asesor Jurídico	Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico	Aprobado por: secretario POI
Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Adrián Eliberto Gómez Martínez
Firma:	Firma:	Firma: