DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**22 de agosto de 2025**
Secretaría que elabora el estudio:	**Secretaría de Infraestructura**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.**

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

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta le da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que le corresponde a los Alcaldes, 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.

Adicionalmente, el artículo 209 establece que: "*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*".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política 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*".

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".

Que el municipio de Tabio es una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas y las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

Que el Municipio debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y el Plan de Desarrollo Municipal "Construyendo Juntos 2024-2027", donde se definieron algunas metas puntuales para el componente y programa relacionado a continuación como parte del ejercicio y de las funciones de la Secretaría General y de Participación Ciudadana:

Dimensión (es) Estratégica(s): Construyendo juntos con infraestructura sostenible
Sector(es): Gobierno territorial
Programa(s): Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Meta(s): 127 - Mantener la infraestructura física de sedes de carácter institucional y/o educativo y/o cultural y/o deportivo y/o social

Que en el marco del cumplimiento de la meta denominada "**MANTENER LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SEDES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL Y/O EDUCATIVO Y/O CULTURAL Y/O DEPORTIVO Y/O SOCIAL.",** consignada en el Plan Municipal de Desarrollo: "Construyendo Juntos 2024-2027", la Administración Municipal de Tabio requiere contar con personal idóneo y suficiente que brinde apoyo en labores de mantenimiento, reparación y adecuación de la infraestructura a cargo del Municipio. Esta necesidad se enfoca especialmente en el apoyo de un maestro de construcción, cuya labor será fundamental para el mantenimiento de la infraestructura vial, social y de las sedes principales de la Alcaldía que determine el supervisor designado.

Que una de las funciones básicas de la Secretaría de Infraestructura es garantizar el mantenimiento de la infraestructura física de carácter institucional y asegurar el correcto funcionamiento de las distintas infraestructuras bajo su responsabilidad. Por tal motivo, se hace imprescindible contar con personal capacitado que permita dar respuesta oportuna y eficaz a las necesidades de conservación y mejoramiento de estos bienes públicos, en pro del bienestar de la comunidad y del adecuado desarrollo del Municipio de Tabio.

En cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de manera adecuada y contribuir con el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Municipal de Tabio.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 063 del 21 de noviembre de 2016, por medio del cual se adopta la estructura administrativa se señalan las funciones de sus dependencias del nivel central municipal de Tabio Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, se encuentran los siguientes artículos que rezan:

"ARTÍCULO SEGUNDO: La estructura del municipio de Tabio, será la siguiente:

A. Despacho del alcalde.
B. Secretarias de Despacho
1. Secretaria General y Participación Ciudadana
2. Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana
3. Secretaría de Integración Social
4. Secretaria de Ambiente y Asuntos Agropecuarios
5. Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo
6. Secretaria de Hacienda
7. Secretaría de Planeación
8. Secretaria de Infraestructura"

(...)

CAPITULO DIEZ: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA: para el logro de sus objetivos la secretaria de infraestructura cumplirá, además de las funciones previstas en el estatuto básico de la administración pública Municipal, las siguientes funciones principales:

1. *Dirigir y supervisar, en coordinación con la secretaria de Planeación, la evaluación de las necesidades de infraestructura, para diseñar y determinar los planes y programas de ejecución de obras en la comunidad requerida.*

Así mismo, el *Manual* Específico de Funciones y de Competencias Laborales, respecto de las funciones dela secretaria de infraestructura, señala:

"funciones generales del despacho del secretario de infraestructura:

(...)

1. *Formular la política de la planeación de infraestructura municipal y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia."*

Con el fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas y a la meta institucional de Mantener la infraestructura física de sedes de carácter institucional y/o educativo y/o cultural y/o deportivo y/o social, se hace necesario ampliar el equipo de trabajo con personal idóneo que apoye dichas labores. En particular, se requiere vincular un auxiliar de construcción que contribuya técnicamente en la ejecución de estas actividades, fundamentales para el adecuado funcionamiento de la infraestructura física a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

Cabe resaltar que la infraestructura física de las sedes de carácter institucional, educativo, cultural, deportivo y social del municipio de Tabio presenta deterioro debido al uso constante, lo cual genera la necesidad de realizar mantenimientos básicos como resanes, pañetes, pintura, revisión y mantenimiento de redes hidráulicas y sanitarias, entre otros. Estas deficiencias impiden el adecuado funcionamiento de dichos espacios, por lo que se hace necesario

adelantar labores de mantenimiento con el apoyo de un auxiliar de obra que preste sus servicios ejecutando estas actividades.

Lo anterior evidencia que la Secretaría de Infraestructura enfrenta un significativo volumen de trabajo, derivado tanto de las múltiples solicitudes presentadas por la comunidad como de los requerimientos formulados por las diferentes dependencias municipales en relación con el mejoramiento de la infraestructura vial y social.

En este orden de ideas, se requiere contratar una (01) persona natural con experiencia laboral de un (01) año en labores relacionadas de actividades operativas en obra para el acompañamiento de la Secretaría de Infraestructura, brindando un soporte en tareas esenciales para el mantenimiento, organización y apoyo en las diferentes actividades desarrolladas en la Secretaría.

Que, la Secretaría General y Participación Ciudadana, previa validación con la oficina de Talento Humano, ha certificado que en la planta no se cuenta con personal operativo suficiente para desarrollar estas actividades de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial a cargo del Municipio de Tabio que requieren de atención inmediata, por lo que ha establecido disponer de personal operativo que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con estas actividades.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

2.3. CODIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo.	Servicios de recursos humanos	Servicios de Personal Temporal

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Tabio (Cundinamarca).

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término es de cuatro (4) meses más.

2.5.3 . VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS PESOS ($11.200.000) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
BPIN: 202425785003 2	2025000602 22/08/2025	2.3.2.02.02.005 – CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN	9529	REC. V.A. SGP OTROS SECTORES	$11.200.000
				TOTAL	**$11.200.000**

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro Cultura	100 %	2%
Estampilla Reteica	100 %	0.8%

2.5.4 . FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: **a)** El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. **b)** Mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE** cada una. **c)** El saldo del contrato se cancelara al vencimiento del plazo.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscal cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 . SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual, quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia.

2.5.6 . OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y

humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.

4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tabio y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
17. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Tabio, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
18. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
22. Adquirir, hacer uso correcto y adecuado de los elementos de protección personal, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato siendo consciente de que son fundamentales para la prevención de riesgos dentro del mismo.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de mejoramiento y adecuación de la infraestructura a cargo del municipio, incluyendo reparaciones menores de plomería, carpintería, pintura, albañilería, y otras intervenciones necesarias en instalaciones físicas, espacios públicos, oficinas y áreas comunes; todo ello conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Realizar mantenimientos y mejoramientos en la infraestructura pública, educativa, social, cultural y turística, mediante actividades como: pintura en interiores y exteriores con extensión de rodillo, resanes, limpieza e impermeabilización, entre otras actividades requeridas por la infraestructura del Municipio.
3. Gestionar el transporte, uso adecuado y almacenamiento seguro de herramientas, materiales y equipos requeridos para las labores asignadas, optimizando los recursos disponibles y asegurando la calidad del trabajo ejecutado.
4. Realizar la recolección del material producto de las actividades de limpieza con el apoyo de los vehículos a cargo de la Secretaría de Infraestructura.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de obras menores y reparaciones en la infraestructura física del municipio, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Inspeccionar y reportar daños o deterioros en las vías y demás estructuras asignadas, proponiendo soluciones técnicas de intervención inmediata o programada.
7. Apoyar, acompañar y estar presente en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo cuando sea requerido por el supervisor.
8. Las demás asignadas y/o necesarias por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5.8 . OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados (Si aplica).
7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Tabio, y este no asume responsabilidad solidaria alguna.

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

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone*: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y DE APOYO A LA GESTIÓN, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"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".

La contratación requerida por la Secretaria de Infraestructura, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad se requiere contratar una (01) persona natural con experiencia laboral de un (01) año en labores relacionadas de actividades operativas en obra.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
N/A.	Experiencia laboral de un (01) año en labores relacionadas de actividades operativas en obra. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones que incluyan nombre y número de teléfono de quien expide la certificación.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario que genere la necesidad a la Secretaria general y de participación ciudadana para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

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

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias	Probabilidad	Sujetos de riesgo

desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 3.360.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 1.680.000,00)	($ 3.360.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 560.000,00)	($ 1.680.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 112.000,00)	($ 560.000,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 112.000,00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo:

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 **Insignificante**	2 **Menor**	3 **Moderado**	4 **Mayor**	5 **Catastrófico**
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	-	**112.000**	**560.000**	**1.680.000**	**3.360.000**
	112.000	**560.000**	**1.680.000**	**3.360.000**	**Mayor**
Valor Contrato	**11.200.000**		***Cifras en Millones de Pesos***		

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

3. Matriz de Riesgos:

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	Responsabl	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos).	1	3	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio.	Permanente

2	Específico	Interna	Ejecución	Operacionales	Inadecuado apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados	Actuaciones administrativas e imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Necesidad de ajustar los documentos Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	Permanente

						jurídicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control	2	1	3	Bajo	Entidad	metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.	1	1	2	Bajo	No	Entidad						
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado o por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente

					cronograma de ejecución del contrato.																			
6	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Perdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos. El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente. Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato.	De acuerdo con la revisión de inventario estableccida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor.
7	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista.	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaci	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique.	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen.	Permanente

						En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	ones por parte del contratista. Reclamacines del contratista. Sanciones					Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.									Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	
8	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuale	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

| | | |

2023	CPS-041-2023	JUAN ALBERTO VILLALOBOS PALLARES	DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO MAESTRO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESCENARIOS RECREO DEPORTIVOS	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	$14.400.000	08 MESES
2022	CD0087-2022	JOSE ANGEL JAIMES MENDOZA	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE EJECUTANDO TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO LOCATIVO EN LOS ESCENARIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS; Y REALIZANDO LABORES ASISTENCIALES Y LOGISTICAS EN LOS EVENTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, TURISTICAS Y DEPORTIVAS ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES, SANTANDER	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS	$10,800,000	169 DÍAS
2021	10,800,000	LUIS ALFREDO FUENTES CORTES	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN TEMAS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON MANTENIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOSQUERA	$17.391.000	11 MESES

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

   La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ: María Camila Cifuentes Cruz Profesional Universitario Secretaria de Infraestructura	FIRMA
REVISÓ Y APROBÓ: Diana Cristina Borrego Espitia Secretaria de Infraestructura	FIRMA

6 CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
260-GC-F-2	1.0	14/05/2021	Se crea el formato
260-GC-F-2	2.0	11/01/2023	Se realiza actualización del formato de estudio previo
260-GC-F-2	3.0	09/01/2024	Se realiza actualización del formato de estudio previo