



ID CONTRATO	CD-024-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de noviembre de 2025
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA
CONTRATISTA	ALEJANDRO RAMIREZ MORENO
CC O NIT	1.023.802.893
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.18.1821127.11001
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1528 del 7 de octubre de 2025
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)- APLICA SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	1
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO AL SECRETARIO GENERAL Y A LAS COMISIONES PERMANENTES Y ACCIDENTALES EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES, LA REVISIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA CORPORACIÓN.



PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (4.200.000)
FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (4.200.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de 3.000.000, aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato. PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Copacabana
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	El Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación Juan Diego Pérez Velásquez o quien haga sus veces.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal, como corporación político-administrativa del orden territorial, tiene como función esencial ejercer el control político, tramitar y aprobar los proyectos de Acuerdo Municipal y demás iniciativas normativas que orientan el desarrollo del municipio, conforme a lo



establecido en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes.

Para el cumplimiento adecuado de estas funciones misionales, se requiere fortalecer la capacidad operativa y administrativa del Concejo mediante la vinculación de personal que brinde apoyo técnico, documental y logístico a los órganos internos de la corporación, especialmente al Secretario General y a las comisiones permanentes y accidentales, las cuales desempeñan un papel fundamental en la elaboración de proyectos normativos, informes y control político.

El acompañamiento en la elaboración de actas e informes, así como la revisión de los proyectos de acuerdo, es indispensable para garantizar la legalidad, oportunidad y coherencia de los documentos que sustentan las decisiones del Concejo. Así mismo, el apoyo en el desarrollo de actividades institucionales y la atención al público fortalece los principios de eficiencia, participación ciudadana, transparencia y buen servicio a la comunidad.

Debido a que la planta de personal del Concejo Municipal es limitada y no cuenta con cargos suficientes para suplir la totalidad de las necesidades operativas y técnicas requeridas para el cumplimiento de sus funciones, se hace necesario contratar, mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a una persona natural que, sin generar relación laboral, pueda desempeñar tareas de carácter misional y complementario bajo la orientación del Secretario General y en articulación con las demás instancias del Concejo.

Esta contratación se ampara en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, según el cual la prestación de servicios no genera relación laboral y se celebra para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, siempre que no puedan realizarse con personal de planta.

En consecuencia, se justifica la celebración del contrato objeto de esta justificación, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales del Concejo Municipal, garantizar el soporte técnico requerido para la adecuada producción normativa, fortalecer la atención a la ciudadanía y asegurar el desarrollo eficiente de las funciones misionales de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO AL SECRETARIO GENERAL Y A LAS COMISIONES PERMANENTES Y ACCIDENTALES EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES, LA REVISIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA CORPORACIÓN.



2.2. Alcance del objeto: El alcance del contrato consiste en brindar apoyo a la gestión administrativa y operativa del Concejo Municipal, mediante el acompañamiento directo al Secretario General y a las comisiones permanentes y accidentales, en actividades relacionadas con la elaboración y revisión de actas e informes, el análisis preliminar de proyectos normativos, la participación en el desarrollo de actividades institucionales y la atención al público que acude a la Corporación. El contratista deberá apoyar la organización y archivo de documentos, la sistematización de la información derivada de las sesiones, así como prestar colaboración en las tareas administrativas que le sean encomendadas, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento del Concejo y al cumplimiento de sus objetivos misionales

2.3. Identificación del contrato a celebrar: Contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion> la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	80_ Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11_ Servicios de recursos humanos	16_ Servicios de personal temporal

3. Obligaciones del contratista.

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. 2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. 3. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. 4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). 5. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. 6. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión. 7. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. 8) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. 9) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su



servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el V° B° de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12)** Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14)** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio. **18)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas. **21)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

3.1.2 Obligaciones específicas.

1. Apoyar al área administrativa en el desarrollo de actividades y necesidades operativas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la corporación.
2. Apoyar al Secretario General en la elaboración y revisión de las actas correspondientes a las comisiones permanentes del Concejo Municipal.
3. Apoyar a los coordinadores de las comisiones accidentales en la elaboración de informes derivados de las reuniones, así como acompañar las visitas de campo o actividades programadas en el marco de sus funciones.
4. Apoyar en la revisión y análisis de los proyectos de Acuerdos Municipales, brindando insumos que faciliten su estudio y trámite.
5. Apoyar al Secretario General en la redacción, revisión y organización de las actas correspondientes a las sesiones plenarias del Concejo Municipal.
6. Participar activamente en la atención al público, brindando orientación oportuna, cordial y eficiente a los ciudadanos que interactúan con la corporación.
7. Apoyar al Secretario General en el desarrollo de actividades administrativas y operativas que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Parágrafo: El plazo para que el contratista efectúe el pago de la seguridad social será mes vencido, so pena de incurrir en incumplimiento de contrato y además de autorizar para que se le retenga del valor de sus honorarios el monto dejado de cancelar por ese concepto. Lo anterior, sin perjuicio de que por instrucción del Supervisor del Contrato se modifique la periodicidad del pago de la seguridad social.

4. Obligaciones de la Corporación.

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. 3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. 5. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. 6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. 7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. 10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 11. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. 12. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

El presente contrato no requiere de autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución.

6. IMPUESTOS

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal. PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y



ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato. En todo caso, el contratista estará sometido al régimen tributario Nacional, Departamental y Municipal para el pago de los impuestos causados con la presente contratación.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

Como referente de la normativa contractual vigente El Concejo municipal Copacabana puede justificar la presente prestación de servicios en las siguientes normas:

Con respecto a los **contratos de prestación de servicios**, establece el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), que estos son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Señala la misma norma que, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone que: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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".

Respecto del uso de la **contratación directa** como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma: "es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007], pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero. Dicha norma [Literal h), numeral 4, artículo 2º de la ley 1150 de 2007], considera como causal de contratación directa la prestación de servicios, prescribiendo lo siguiente: "Para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo anterior, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para



celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública.

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

En el presente caso, el contrato a celebrar se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, toda vez que, su finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, por tener unos conocimientos especializados.

Además de lo anterior se debe tener en cuenta que, la necesidad que se pretende satisfacer, no puede suplirse con el personal de planta del Concejo Municipal de Copacabana, toda vez que la misma no cuenta con personal con idénticos conocimientos para suplir el objeto contractual ni con la experticia y especialidad del tema.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. Valor del contrato. CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$4.200.000)

7.2. Forma de Pago. El Concejo pagará al contratista la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$4.200.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de 3.000.000, aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.

El valor del contrato se ha estimado considerando la forma como otras entidades y la misma entidad ha contratado objetos similares, considerando la propuesta del contratista, la idoneidad, experiencia requerida, el pago de seguridad social, impuestos y estampillas nacionales y locales.

7.3. Apropiación presupuestal. De conformidad con la legislación presupuestal vigente, para la ejecución del contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal **Nº 1528**.



7.4. Lugar de ejecución: Municipio de Copacabana.

8. Registro único de proponentes: De conformidad con el del Decreto 1464 de 2010 Art. 4 Parágrafo 1, no se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado.

9. Vigencia del contrato. El plazo del contrato será de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

10. Supervisión o interventoría: Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación o quien haga sus veces.

11. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

REQUISITO DE IDONEIDAD	REQUERIMIENTO	CUMPLE / NO CUMPLE
Idoneidad requerida	Bachiller académico	Cumple

Se requiere que el proponente sea bachiller académico, con experiencia general de seis (06) meses.

Requisitos de experiencia:

REQUISITO DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia requerida	Experiencia general de seis (06) meses	Cumple

Para persona natural:

El proponente acredita una experiencia de mínimo seis (06) meses de experiencia en el ejercicio de su actividad laboral. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (se anexa certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior y/o copia del diploma o acta de grado)

Nota 1: Artículo 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. “Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.”



Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

12. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, cabe recordar que, sea profesional o de apoyo a la gestión, el servicio debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, demostrando la idoneidad y experiencia directamente para la suscripción del contrato.

Desde el punto de vista jurídico, los **REQUISITOS HABILITANTES** que debe cumplir el contratista son: Formato único de hoja de vida para personas naturales; Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica para personas naturales; Copia de la Cédula de ciudadanía; Copia del diploma o del acta de grado que acredita la formación requerida; copia de certificados laborales que acrediten la experiencia; Copia del RUT; Certificado de afiliación a la Entidad Promotora de Salud; Certificado de afiliación al sistema de pensiones; Certificado de Apertura o Cuenta Bancaria; Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación; Certificado de Antecedentes penales expedido por la Policía Nacional; Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional; Autorización consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales; Examen médico de aptitud laboral.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del CONTRATISTA, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente, en consecuencia, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso de contratación, se describen en la siguiente tabla:

14. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 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 presente decreto no es obligatoria y es facultativo la solicitud de garantías, y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Ítem	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Mitigación / Control
1	Errores en la digitación o carga de información en las plataformas Secop II, Sigep II o Gestión Transparente	Media	Alta	Alto	Capacitación continua en el uso de plataformas. Revisión cruzada antes de la publicación. Listas de control de calidad.
2	Incumplimiento de plazos para entrega de informes o documentación requerida	Alta	Alta	Alto	Cronogramas de trabajo. Alertas internas previas a fechas límite. Seguimiento periódico de tareas.
3	Pérdida o extravío de información física o digital por fallas en el archivo o en sistemas informáticos	Media	Alta	Alto	Copias de seguridad frecuentes. Organización y clasificación archivística. Control de acceso a la información.
4	Falta de articulación y comunicación efectiva con la Presidencia o Secretaría General	Media	Media	Medio	Reuniones semanales de seguimiento. Canales definidos de comunicación interna.
5	Atención inadecuada al público o entrega de información incorrecta	Baja	Media	Bajo	Capacitación en servicio al ciudadano. Uso de protocolos claros de atención. Supervisión periódica.
6	Sobrecarga de funciones que afecte el rendimiento y cumplimiento de responsabilidades	Alta	Media	Alto	Priorización y redistribución de tareas. Identificación de procesos críticos. Evaluación del desempeño.
7	Desactualización en normatividad sobre contratación pública y plataformas institucionales	Media	Alta	Alto	Participación en capacitaciones. Suscripción a boletines oficiales. Consulta frecuente de fuentes jurídicas.
8	Falla en la coordinación logística de sesiones plenarias o comisiones accidentales	Media	Media	Medio	Listas de verificación por evento. Planificación previa con responsables. Supervisión en sitio.



Ítem	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Mitigación / Control
9	Ausencias prolongadas del apoyo administrativo sin plan de contingencia	Baja	Alta	Medio	Plan de reemplazos. Delegación temporal de tareas críticas. Actualización de manual de funciones.

Justificación de la exigencia o no de garantías:

El objeto del contrato consiste en la prestación de servicios personales, en los cuales el contratista desarrolla actividades intelectuales, técnicas y documentales, sin entrega de bienes ni ejecución de obra.

En el proceso en atención a la cuantía no se solicitará póliza al(a) contratista, teniendo en cuenta además que el riesgo de incumplimiento se encuentra minimizado por las acciones a realizarse y por el seguimiento que se hace al proceso que implica que para pagar las actividades realizadas (esto es mes vencido) se deben expedir aval de parte del supervisor, quien constatará que el contratista haya cumplido satisfactoriamente las actividades previstas

Además, la supervisión del contrato y la verificación del cumplimiento de sus obligaciones se hace de manera directa por un funcionario de la entidad, con control documental y seguimiento continuo, lo que mitiga cualquier eventual riesgo de incumplimiento.

Por su parte, no se requiere póliza de responsabilidad civil extracontractual, dado que los agentes no cuentan con otros elementos que puedan causar daño a terceros y en su labor siempre están acompañados por la policía, lo que minimiza el riesgo frente a su integridad.

Dadas las anteriores justificaciones y por tratarse de un contrato de prestación de que no genera riesgos para la entidad que fue celebrado de manera directa, se prescinde la constitución de las pólizas.

Asimismo, se han establecido los siguientes mecanismos de protección:

Multas: El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestos por **EL CONCEJO** mediante acto administrativo motivado. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados a **EL CONTRATISTA** o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará coactivamente o acudiendo a la vía judicial correspondiente. El acto administrativo mediante el cual se hace efectiva la multa se notificará a **EL CONTRATISTA** de conformidad con lo señalado en los artículos 44 y 45 del C.C.A. **OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA** en este contrato, **EL CONCEJO** podrá imponerle una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez (10) % del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en el caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al concejo superen el valor de la cláusula penal. **PARÁGRAFO:** El



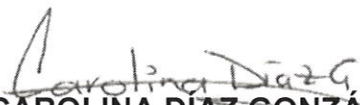
valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes ingresarán al patrimonio de **EL CONCEJO** y podrá ser tomado de las sumas restantes a favor de **EL CONTRATISTA** durante la etapa de liquidación, si las hubiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. De no ser posible se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

Cláusula penal pecuniario: En caso de incumplimiento por parte del contratista, se estipula una cláusula penal a favor de El Concejo de Copacabana equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo señalado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del Sistema de Contratación Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. En donde se expresa que:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estatal.


CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
Presidenta
Concejo de Copacabana

