El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ENERO 2026.
Dependencia que elabora el estudio:	Subgerencia de Desarrollo
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo segundo (2°) de la Constitución Política dispone que son fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

Así mismo, el artículo 209 ibídem establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan la gestión administrativa y presupuestal de las entidades estatales.

De igual manera, el artículo 287 constitucional consagra que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley, principio aplicable a las entidades descentralizadas del orden municipal, las cuales cuentan con personería jurídica y autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

Por su parte, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que los fines de la contratación estatal están dirigidos al cumplimiento de los fines del Estado, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, fines que resultan plenamente aplicables al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, conforme a su naturaleza y funciones.

En este contexto, y con el propósito de dar cumplimiento a las actividades a cargo de la Subgerencia de Desarrollo, en concordancia con la normatividad vigente, la entidad ha identificado que durante la vigencia 2026 deberá adelantar un número significativo de procesos de contratación, tanto a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano como mediante los diferentes procedimientos tramitados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, los cuales requieren un acompañamiento financiero y presupuestal operativo, orientado a garantizar la correcta gestión de los recursos asignados a la Subgerencia.

Para el cumplimiento de la meta institucional orientada a garantizar el buen estado y la operatividad del equipamiento público municipal, conforme al Plan de Desarrollo Municipal vigente, resulta indispensable contar con apoyo para la proyección y gestión de los trámites presupuestales necesarios para la ejecución de los procesos contractuales, tales como la solicitud y seguimiento de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), vigencias futuras, reservas presupuestales, así como

la gestión y actualización del banco de proyectos, de conformidad con los procedimientos internos del IDUVI.

Así mismo, se hace necesario llevar un recuento y control financiero permanente de los recursos asignados a la Subgerencia de Desarrollo, con el fin de garantizar la trazabilidad del gasto, el uso adecuado de los recursos públicos y la articulación oportuna con las áreas responsables de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.

En este sentido, la entidad ha determinado que se requiere apoyo financiero y presupuestal que permita diligenciar, actualizar y hacer seguimiento a las matrices, formatos y herramientas internas utilizadas para el control de la ejecución financiera de los procesos contractuales, así como para atender de manera oportuna los requerimientos de información de las diferentes dependencias y órganos de control.

En virtud de lo anterior, resulta pertinente, necesario y preciso fortalecer el recurso humano con el que cuenta la Subgerencia de Desarrollo, a fin de asegurar una adecuada gestión operativa de los trámites presupuestales asociados a los procesos contractuales, evitar reprocesos, reducir riesgos administrativos y garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Por lo anterior, y dada la insuficiencia de personal adscrito a la Subgerencia de Desarrollo con dedicación específica a estas actividades, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera se ha determinado que la planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente para atender la carga operativa proyectada para la vigencia 2026, razón por la cual se hace necesario disponer de un apoyo financiero y presupuestal a la gestión, que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades descritas.

Finalmente, se deja constancia de que la contratación que se justifica mediante el presente estudio previo se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026. el cual se encuentra debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI.

2.2. Clasificación UNSPSC:

CODIGO	DENOMINACION
93151507	procedimientos o servicios administrativos

2.3 Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar.

La entidad requiere, fortalecer el apoyo financiero y presupuestal operativo de la Subgerencia de Desarrollo del IDUVI, con el fin de gestionar y proyectar los trámites necesarios para la ejecución de los procesos contractuales, así como el apoyo al control y recuento de los recursos asignados a la Subgerencia y el diligenciamiento de matrices y herramientas internas, garantizando una adecuada gestión administrativa de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el IDUVI, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el trámite en la fase precontractual, contractual y post-contractual de la ejecución presupuestal, de los procesos que se estén llevando a cabo en el marco del proyecto de Administración de los Bienes Fiscales y los demás que le sean asignados por el supervisor.
2. Gestionar y tramitar solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), (RP) , bancos de proyectos, reservas presupuestales, y las demás, asegurando su registro y trazabilidad conforme a los lineamientos de la entidad.
3. Coordinar con el área financiera la liberación de CDPs y reservas presupuestales necesarias para la ejecución de los proyectos y contratos asignados.
4. Apoyar la consolidación, actualización y modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), consolidando información proveniente de la Subgerencia de Desarrollo y otras áreas de la entidad.
5. Realizar seguimiento a los bancos de proyectos y registros presupuestales, asegurando que la información se mantenga completa, precisa y actualizada.
6. Verificar y conciliar los saldos disponibles en las cuentas de proyectos y reservas presupuestales, coordinando con el área financiera para garantizar la correcta disponibilidad de recursos.
7. Elaborar informes periódicos sobre la ejecución financiera y presupuestal de los proyectos, incluyendo avances en solicitudes de CDPs, reservas, bancos de proyectos y modificaciones presupuestales.
8. Participar en reuniones, comités y mesas de trabajo convocadas por la Subgerencia de Desarrollo, el área financiera, o área jurídica, aportando información técnica sobre la ejecución y disponibilidad presupuestal.
9. Mantener organizada la documentación financiera y presupuestal de los proyectos, garantizando su custodia, trazabilidad y facilidad de consulta para auditorías internas o externas.
10. Responder de manera oportuna a las solicitudes asignadas mediante el sistema de gestión documental de la entidad, relacionadas con la gestión, seguimiento y control financiero y presupuestal.

2.5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.

3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002. Ley 828 de 2003. el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 . Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan y las demás obligaciones necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre que estén relacionadas con el mismo.
13. Verificar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES DEL IDUVI: El IDUVI se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de servicios profesionales

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: municipio de Chia, Cundinamarca.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el VEINTE treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026)

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del subgerente de desarrollo o quien se designe.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la experiencia puede complementar o suplir el nivel académico cuando demuestre la capacidad técnica necesaria para ejecutar el objeto contractual.

Esta experiencia acredita competencias suficientes para desarrollar eficientemente todas las actividades requeridas por el IDUVI, conforme a los principios de selección objetiva y capacidad técnica establecidos por el decreto mencionado.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: "*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."

Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

Para determinar el valor del contrato también se tuvo en cuenta lo establecido en la resolución número 001 del 03 de enero de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y

HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- ".

4. ESTUDIO DEL SECTOR

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el IDUVI considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que le permita cumplir de mejor forma el apoyo en la elaboración y revisión de los distintos procesos de contratación.

B) Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes contratos con objetos similares

AÑO	No. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSP 213-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	RICHARD ALEXANDER RAMÍREZ ORTIZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	49.038.500	11 meses
2023	CPSAG 163-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	JULY CONSTANZA MONCADA PINTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA	28.840.000	11 meses

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características, a las previstas en el presente estudio y que el valor a cancelar guarda coherencia con los precios del mercado.

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

IDONEIDAD: Título profesional en el área del conocimiento de la economía, administración, contaduría y afines.

EXPERIENCIA: Experiencia relacionada de treinta y siete (37) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en actividades financieras y administrativas.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS
5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($75.075.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. 5.1.2. JUSTIFICACIÓN: se soporta en los criterios técnicos, normativos y económicos establecidos por la Resolución 001 del 03 de enero de 2025, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÒN TERRITORIAL DE CHÌA –IDUVI- ". mediante la cual el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial – IDUVI adopta la tabla de perfiles y honorarios como referente para la contratación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales. DESCUENTOS TRIBUTARIOS. El IDUVI efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato 5.1.3. FUENTE DE RECURSOS: Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera y el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.
5.2 FORMA DE PAGO: El IDUVI pagará el valor del contrato en doce (12) pagos vencidos así: **UN PRIMER** pago vencido, por un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($5.460.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** o fracción efectivamente ejecutada. **DIEZ PAGOS** mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($6.825.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** o la fracción efectivamente ejecutada, y **UN ULTIMO PAGO** vencido por un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.365.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** o la fracción efectivamente ejecutada teniendo en cuenta el plazo del contrato. 5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE
Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que este en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios de *apoyo a la gestión* para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: Título profesional en el área del conocimiento de la economía, administración, contaduría y afines.

EXPERIENCIA: Experiencia relacionada de treinta y siete (37) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en actividades financieras y administrativas.

7. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

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.

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia en la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada para iniciar el tratamiento	Fecha estimada en la que se culmina el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuando?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas / terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Mensual
2	GENERAL	Interno	Ejecucion	Operacional	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo superior a dos (2) días calendario consecutivos	Ausentismo del trabajador de la dependencia, no se cumplen las metas y actividades de las demás en los términos fijados generando demora en el trámite de procesos	2	3	6	Medio	Trabajo desde casa en el evento de la suspensión o cesión anticipada	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor	Dependiendo del manejo de la suspensión o cesión o la aceptación de la cesión del contrato o del acta de	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista	Semanal
3	ESPECIFICO	interno	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista / daño o robo de los equipos de propiedad del contratista	Afecta la oportuna ejecución de las actividades	3	2	5	Medio	Contratista/Entidad implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/reemplazo o sustitución de los equipos averiados/ reconocimiento del costo de reparación de los	3	1	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	A la ocurrencia del hecho	1 día	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista	Semanal

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto único reglamentario 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este no se exigirá garantía.
9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
Así mismo se informa que la presente contratación (si) ( ) (no) (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.
10. ANEXOS
• Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta. • Certificación Plan anual de Adquisiciones.

PROYECTO: JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO SUBGERENTE DE DESARROLLO	FIRMA