



## **ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA**

### **1. COMPETENCIA CONTRACTUAL**

El Personero Municipal de Tenjo (Cundinamarca), posesionado, mediante acta de fecha 22 de enero 2024, del Juzgado Promiscuo Municipal de Tenjo (Cundinamarca), para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y las demás establecidas por la Ley

### **2. CAUSAL INVOCADA**

**Literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.**

**Ley 1150 de 2007. Artículo:** De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: **4. 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.

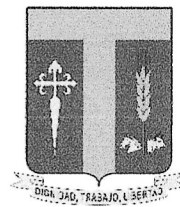
**Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.:** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

Con base en lo anterior la Personería Municipal de Tenjo (Cundinamarca) expide el presente acto administrativo en donde se establece la necesidad y la contratación a realizar de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así como la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil asistencial para el apoyo a



la gestión en la ejecución de actividades administrativas y operativas de la Personería Municipal de Tenjo (Cundinamarca)

### **3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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.»

La Personería Municipal, se caracteriza por ser una entidad autónoma, administrativamente, respecto de la administración municipal, que ejerce el control de la misma y desde la cual se encuentra la verificación del cumplimiento del orden legal y garantía de los derechos de los ciudadanos del Municipio, por cuanto le es necesario contar con los apoyos a la gestión necesarios a fin de dar cumplimiento a las funciones que, por menester de la ley, le han sido impuestas.

Teniendo en cuanto lo anterior la Personería Municipal considera de suma importancia, establecer mecanismos tendientes a garantizar la función administrativa de la entidad en cuanto a los diferentes tramites, máxime cuando cuenta con una lista numerosa de funciones, otorgadas por la norma, así como en el ejercicio de la autoridad del señor personero, se requiere un apoyo idóneo en la ejecución de los procesos que se llevan a cabo en las instalaciones de este órgano de Ministerio Público en el ámbito territorial, así como dentro del proceso de inspección de las diferentes actividades, llevadas a cabo por las dependencias de la administración municipal, así como todas las demás objeto de vigilancia de la conducta administrativa, en cumplimiento de la ley 136 de 1994.

En consecuencia y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 se encuentra necesario contratar los servicios de un perfil asistencial para el apoyo a la gestión para la ejecución de actividades administrativas y operativas de la Personería Municipal de Tenjo (Cundinamarca).

#### **3.1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

Una vez analizadas las necesidades de la Personería Municipal, se requiere contratar los servicios de una persona natural para el apoyo del despacho de la Personería Municipal de Tenjo en todos los procesos operativos y administrativos que se lleven a cabo por la entidad.

Es así, como en el desarrollo de los procesos constitucionales y de ley, la Personería Municipal de Tenjo (Cundinamarca) y con ánimo de dar cumplimiento a los principios de la función pública establecidos en la Ley 489 de 1998 encuentra la entidad pertinente contar con una persona que apoye los procesos internos de la entidad con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y demás normas complementarias.

Enunciado lo precedente, para la Personería es oportuna la contratación bajo el parámetro de inicio de actividades por parte de la Personería Municipal en la vigencia 2025, los requerimientos que se presenten en cumplimiento del plan



estratégico de la entidad, por cuanto se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a las diferentes gestiones administrativas de la entidad.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**«PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TENJO (CUNDINAMARCA)»**

##### 4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| CLASIFICACION | GRUPO     | SEGMENTO   | FAMILIA                                 | CLASE                        | PRODUCTO             |
|---------------|-----------|--|---|------------------------------|----------------------|
| 80161504      | Servicios | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios de administración de empresas | Servicios de apoyo gerencial | Servicios de oficina |

##### 4.2. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

se requiere contratar una persona con los siguientes requerimientos y especificaciones técnicas:

| CANTIDAD | TÍTULO                      | EXPERIENCIA                            |
|----------|-----------------------------|--|
| 1        | Terminación de bachillerato | veinticuatro (24) meses de experiencia |

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.

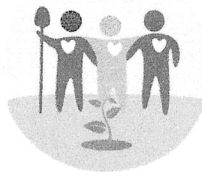
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

##### 5.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA: Persona Natural

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

**ONCE (11) MESES Y QUINCE (15)** calendario contados a partir del acta de inicio y la legalización del contrato.

#### 7. FUENTE DE FINANCIACION



Disponibilidad presupuestal número 2026000003 de fecha 5 de enero de 2026. Valor: **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 34.500.000)** expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal de Tenjo (Cundinamarca)

## **8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El monto total del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 34.500.000)**. LA PERSONERIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, de la siguiente forma: **a.** Un (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor **b.** Diez (10) pagos mensualizados de **TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE**; y **c.** un (1) ultimo pago proporcional correspondiente a los días calendario que faltaren por cobrar; incluidos en cada pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Tenjo (Cundinamarca).

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

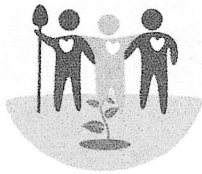
## **9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Tenjo (Cundinamarca) en la en la carrera 3 nro.2-74, así como en los lugares dentro de la jurisdicción del Municipio donde sean requeridos los servicios, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

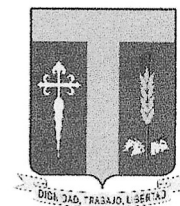
## **10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **10.1. OBLIGACIONES GENERALES**

1. **EL CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar ante la Supervisión del contrato lo anterior.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO (CUNDINAMARCA)**.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales



**PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE TENJO**  
"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar al supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la **PERSONERÍA DE TENJO (CUNDINAMARCA)**, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisora del contrato.
9. Hacer entrega oficial a la supervisora al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
10. Presentar a la supervisora del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.
13. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
14. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
15. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes

#### **10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Realizar apoyo técnico en las labores de la personería municipal en cuanto a la atención de población.
2. Apoyo en la sustanciación de documentos con destino a la comunidad en general.
3. Realizar registro y actas de las reuniones que le sean coordinadas por el Supervisor del contrato.



## PERSONERÍA MUNICIPAL DE TENJO

"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



4. Colaborar con el control de los inventarios de la entidad, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato
5. Apoyar logísticamente las actividades programadas por la Personería que involucren a la comunidad, como talleres, reuniones, etc.
6. Apoyar la Personería en la rendición de informes a las diferentes entidades que lo solicitan.
7. Apoyar a los procesos de gestión documental de la Personería Municipal, realizando el respectivo archivo de los diferentes documentos que genere el despacho.
8. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.

### **11. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TENJO (CUNDINAMARCA):** En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete:

- a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
- b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
- c) Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
- d) Ejercer las funciones de supervisor del presente contrato.
- e) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

### **12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION,**

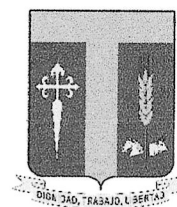
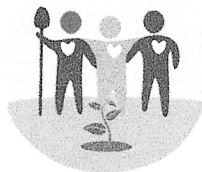
Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto único 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 que al tenor literal establece; «Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo 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.»*

### **13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos presupuestales con los que se cuenta a la fecha de los estudios.



A la experiencia profesional, en el sector privado o público que esté relacionada con el ejercicio de actividades similares a la del objeto contratado.

#### **14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.

#### **15. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.**

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, respecto a la no obligatoriedad de garantías y teniendo en cuenta que la prestación es de servicios profesionales bajo tramites y tiempos establecidos por la Ley, no existe riesgo de incumplimiento de obligaciones al respecto.

Finalmente, respecto al no pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social, teniendo en cuenta que, si la obligación no se cumple, no se puede dar el aval de supervisión, tampoco se hace necesario la solicitud de garantía.

#### **16. ANALISIS DEL SECTOR**

Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

##### **a. Aspecto económico**

El sector de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta la experiencia específica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo del objeto como tal.

La Personería Municipal utilizo como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de las Personerías Municipales de Supata y Cajicá, con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

| <b>AÑO</b> | <b>NRO. CONTRATO</b> | <b>TIPO DE PROCESO</b> | <b>ENTIDAD</b>                 | <b>OBJETO</b>  | <b>CUANTIA</b>             |
|------------|----------------------|------------------------|--------------------------------|--|----------------------------|
| 2025       | CPS-001-2025         | CONTRATACION DIRECTA   | PERSONERIA MUNICIPAL DE SUPATA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION MEDIANTE LA ATENCION A LA COMUNIDAD, PROYECCION DE | \$ 17.250.000<br>(7 meses) |



**PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE TENJO**  
"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



|      |              |                      |                                |   |              |
|------|--------------|----------------------|--------------------------------|---|--------------|
|      |              |                      |                                | DOCUMENTOS Y DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS PRESTADOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SUPATA (CUNDINAMARCA).                             |              |
| 2024 | CPS-044-2024 | CONTRATACION DIRECTA | PERSONERIA MUNICIPAL DE CAJICÁ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL PARA LA GENERACION DE INFORMES Y ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS CONTRACTUALES | \$10.000.000 |

Por lo anterior, de acuerdo con lo anteriormente expuesto para esta solicitud de contratación se requieren los siguientes requisitos

| CATEGORIA - NIVEL | HONORARIOS MENSUALES HASTA | REQUISITOS                               |
|-------------------|----------------------------|--|
| Asistencial       | \$ 3.000. 000              | - Bachiller<br>- 24 meses de experiencia |

#### **b. Aspectos técnicos**

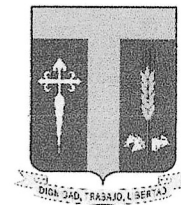
En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, su experiencia en función de las necesidades funcionales de la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del perfil se tiene en cuenta la experiencia en asuntos relacionados con el desarrollo del objeto

#### **c. Análisis de la oferta**

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, tendrá en cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimiento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

#### **d. Análisis de la Demanda**

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta



tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la experiencia y experticia en el ejercicio de la profesión.

#### **e. Análisis legal**

El procedimiento de contratación está reglado por el numeral «h» del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a las naturales de la parte «Contratista», teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior 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 profesionales (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la personería Municipal de Tenjo (Cundinamarca) 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

#### **17. ACUERDOS COMERCIALES**

N/A

#### **18. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA.**

- a)** fotocopia cédula de ciudadanía
- b)** fotocopia de Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar. (en los casos en que aplique)
- c)** copia actualizada (DIAN) del formulario de registro único tributario –RUT- del contratista.
- d)** fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
- e)** fotocopia de tarjeta profesional en los casos que la ley lo exija.
- f)** certificados antecedentes profesionales (en los casos en que aplique)
- g)** certificaciones y constancias de la experiencia relacionada
- h)** certificado expedido por la contraloría general de la nación, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
- i)** certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- j)** certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.
- k)** certificado de medidas correctivas de la policía nacional de Colombia





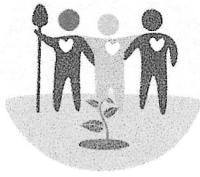
**PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE TENJO**  
"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



|   |         |         |           |             |  |  |   |   |   |      |             |
|---|---------|---------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|------|-------------|
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones del Contratista | Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o perdida de Oportunidad en la prestación de los servicios por parte del contratista. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista |
|---|---------|---------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|------|-------------|

**ANEXO MATRIZ DE RIESGO - CON EL ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO**

| Numero | Tratamiento / control a ser implementado   | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |         |                       | Afecta la Ejecución del Contrato | Persona irresponsable por implementar el tratamiento   | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | MONITOREO Y REVISION           |                               |
|--------|--|---------------------------------|---------|-----------------------|----------------------------------|--|--|--|--------------------------------|-------------------------------|
|        |  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del riesgo |                                  |  |  |  | ¿Como se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo?         |
| 1      | Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión   | 2                               | 1       | 3                     | No                               | Personero/ Profesional Apoyo Contratación              | Etapa precontractual                           | Al momento de la suscripción                     | Verificación física            | Inicio Contrato               |
| 2      | Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web públicas y la información de soporte   | 2                               | 3       | 5                     | Si                               | Personero/ Profesional Apoyo Contratación              | Etapa precontractual                           | Hasta la finalización del contrato               | Verificación física y web      | Inicio-ejecución contractual  |
| 3      | Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente/ suministro de elementos de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista | 2                               | 1       | 3                     | Si                               | Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista | Etapa precontractual                           | Hasta la finalización del contrato               | Verificación física            | Inicio- ejecución contractual |



## PERSONERÍA MUNICIPAL DE TENJO

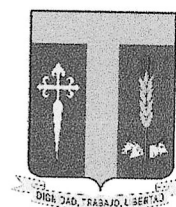
"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



| Numero | Clase   | Fuente  | Etapas              | Tipo        | Descripción de lo que puede pasar y como puede ocurrir  | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | A quien se le asigna        |
|--------|---------|---------|---------------------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|-----------------------------|
| 1      | General | Externo | Planeación          | Social      | Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato   | Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.                         | 2            | 1       | 3                     | Bajo      | Contratante                 |
| 2      | General | Externo | Selección/ejecución | Operacional | Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad. | Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias | 2            | 5       | 7                     | Alto      | Contratista                 |
| 3      | General | Interno | Ejecución           | Operacional | Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.                   | Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.  | 2            | 1       | 3                     | Bajo      | Contratista                 |
| 4      | General | Interno | Ejecución           | Económico   | Cambio en la normativa contractual y/o disposiciones por asuntos relacionados con COVID -19   | Modificación de las condiciones contractuales acordadas   | 2            | 2       | 4                     | Bajo      | Contratista                 |
| 5      | General | Interno | Ejecución           | Operacional | Información incompleta en bases de datos o indisponibilidad de equipos por parte de la entidad  | Deficiencia o demora en la prestación del servicio.   | 2            | 2       | 4                     | Bajo      | Contratante/<br>Contratista |



**PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE TENJO**  
"Servicio comunitario y corazón por el medio ambiente"



|   |  |   |   |   |    |  |                     |                                    |                                       |         |
|---|--|---|---|---|----|--|---------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------|
| 6 | Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, requerimientos al contratista aplicación de multas y clausula penal   | 2 | 2 | 4 | Si | Contratista/ Supervisor                                | Inicio del contrato | Hasta la finalización del contrato | Verificación física                   | Mensual |
| 5 | Informar de los procedimientos y contenidos mínimos de la información, requerir ante información incompleta- personería contará con los recursos físicos necesarios para la prestación del servicio.           | 2 | 2 | 4 | Si | Contratista/ Supervisor                                | Inicio del contrato | Hasta la finalización del contrato | Verificación física                   | Mensual |
| 4 | Modificación de los términos del contrato, implementación de la alternancia con el fin de evitar o disminuir los contactos en la entidad como en las dependencias verificadas por los profesionales adscritos. | 2 | 1 | 3 | Si | Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista | Inicio del contrato | Hasta la finalización del contrato | Notificación de cambio de condiciones | Mensual |

**GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO**  
**PERSONERO MUNICIPAL**

Revisó y Aprobó; G.E.G.P. - Personero Municipal  
Elaboró: J.G.B.N. - Abogado Contratista