
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 1-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

Fortul, 9 de enero de 2025.

Señor:

FREDY GARCÍA HERNÁNDEZ

Alcalde municipal.

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE ESTUDIO PREVIO

Respetado señor alcalde,



En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 7 y lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, me permito remitirle los estudios y documentos previos que sirven de soporte para contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FORTUL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.**

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:	OFICINA ASESORA JURIDICA
CERTIFICADO PRESUPUESTAL:	20260033 DEL 09 DE ENERO DE 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VALOR:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS COLOMBIANOS (\$14.817.000,00 COP)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FORTUL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA

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

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de las instalaciones donde se presta el servicio a la comunidad, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Ahora bien, la estructura física de la Administración Municipal se encuentra en diferentes espacios físicos para realizar las actividades propias de la función pública dirigida a la comunidad, por tal motivo se hallan unidades, oficinas, dependencias que operan en la Alcaldía del municipio, espacios que requieren del cuidado, mantenimiento, limpieza y aseo, sumado a ello atención para el personal y comunidad con el servicio de cafetería.

Para que el municipio de Fortul en cumplimiento a sus responsabilidades de buena atención al público y a la prestación de los servicios sociales asignados por la ley, se requiere la prestación del servicio de aseo para las diferentes Oficinas de la Alcaldía Municipal; lo cual influye en un mejor servicio a la comunidad, toda vez que, con las dependencias aseadas existe un mejor espacio laboral, una mejor atención al público y se generan espacios idóneos para la prestación de servicios a la comunidad, además de que se previenen problemas de salubridad y posible propagaciones de infecciones o virus.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 2-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

Teniendo en cuenta lo anterior y que para la Administración Municipal es indispensable la limpieza que procure establecer un ambiente de salubridad y estricto orden dentro de las oficinas donde se realiza atención a la ciudadanía en los diferentes espacios de la Alcaldía Municipal, por lo tanto se requiere de personal en la ejecución de las labores propias y necesarias del ente territorial, con el fin de garantizar la prestación de servicios a su comunidad, sin embargo la planta de personal de la administración municipal resulta insuficiente para cubrir la ejecución de ciertas funciones de servicios generales y no pueden ser atendidas de manera directa por la entidad por la ausencia de cargos para el ejercicio de esas funciones que hace imperioso cubrir esta necesidad, requiriendo personal externo.

Además, hay tareas sencillas pero indispensables para la buena imagen de los espacios físicos donde laboran los funcionarios e interactúan con las personas solicitante de servicio, tales como realización de aseo, limpieza y adecuación de espacios, preparación y disposición de bebidas, etc. Son actividades que son fundamentales para la seguridad y salubridad de las personas internas o externas de la Alcaldía Municipal.

Es por ello que es necesario y de vital importancia la contratación de una persona que desarrolle las actividades de limpieza, aseo y cafetería en la sede central de la Alcaldía del Municipio de Fortul, enmarcado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, que establece la contratación directa para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión mediante el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FORTUL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.**

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la operatividad a través de la prestación del servicio en el palacio municipal del Municipio de Fortul, para el Aseo, Limpieza Y Cafetería de las Instalaciones físicas.

1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyo en la limpieza y aseo de las oficinas, pasillos, baños, salones, etc, de las diferentes dependencias ubicadas en las instalaciones de la alcaldía del municipio de Fortul
- Apoyo en el servicio de preparación y distribución de bebidas de cafeterías a las oficinas, secretarías y demás dependencias que operen en las instalaciones de la Alcaldía del municipio de Fortul



2. PLAN DE DESARROLLO Cumplimiento de Metas: PARA EL PRESENTE PROCESO NO APLICA

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del presente proceso, se debe tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas relacionadas a continuación:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 3-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06



1	Denominación del Servicio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN EL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y CASA LÚDICA DEL MUNICIPIO DE FORTUL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA
	Denominación Técnica del Servicio	Servicios temporales de recursos humanos
	Código UNSPSC	80111620
	Unidad de Medida	MES
	Descripción General	<p>Este servicio está compuesto por las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la limpieza y aseo de las oficinas, pasillos, baños, salones, etc, de las diferentes dependencias ubicadas en las instalaciones de la alcaldía del municipio de Fortul • Apoyo en el servicio de preparación y distribución de bebidas de cafeterías a las oficinas, secretarías y demás dependencias que operen en las instalaciones de la Alcaldía del municipio de Fortul. <p>Demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual</p>
	Cantidad	6
	Soportes de Ejecución	Informe correspondiente al periodo ejecutado de las actividades asignadas por el supervisor.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del Contrato es la suma de: **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS COLOMBIANOS (\$14.817.000,00 COP).**

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL: El contratista deberá cumplir con las actividades relacionadas en el presente cuadro, de acuerdo con las exigencias que se presenten periódicamente en la prestación de servicios en el área jurídica y de contratación estatal.

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la limpieza y aseo de las oficinas, pasillos, baños, salones, etc, de las diferentes dependencias ubicadas en las instalaciones de la alcaldía del municipio de Fortul • Apoyo en el servicio de preparación y distribución de bebidas de cafeterías a las oficinas, secretarías y demás dependencias que operen en las instalaciones de la Alcaldía del municipio de Fortul. • Demás actividades asignadas por 	MES	6	\$ 2.469.500,00	\$ 14.817.000,00

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 4-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

	el supervisor que tengan relación con el objeto contractual				
TOTAL					\$ 14.817.000,00

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

El presupuesto oficial del presente proceso fue elaborado por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social según **Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE FORTUL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA PARA LA VIGENCIA 2026"**.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** La Entidad ha fijado un plazo para el desarrollo del presente proceso de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de inicio de este.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Situación de la Planeación del Gasto: FUNCIONAMIENTO



El Municipio de Fortul, cuenta con la disponibilidad de recursos que permiten amparar las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20260033 DEL 09 DE ENERO DE 2026**, que se desglosa del siguiente rubro presupuestal:

RUBRO	NOMBRE
2.1	FUNCIONAMIENTO
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
2.1.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES DE ACTIVOS
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
2.1.2.02.02.008.002	Otros servicios Personales Indirectos (Icld Sgp)
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS COLOMBIANOS (\$14.817.000,00 COP)

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En el Municipio de Fortul - Departamento de Arauca.

9. **FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista **SEIS (06)** pagos mensuales por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS COLOMBIANOS (\$ 2.469.500,00)** de acuerdo con el cumplimiento de actividades, una vez el supervisor del contrato genere certificación de cumplimiento con previa presentación de los siguientes documentos:

- Informes mensuales del contratista
- Pagos de Seguridad social
- Factura y/o cuenta de cobro
- Informe supervisión
- Certificación del cumplimiento parcial o final
- Acta de terminación

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 5-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

10. SUPERVISOR: El municipio de Fortul, ejercerá la supervisión de este a través de la **Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social** y/o el funcionario designado por el Municipio para tal fin, quién tendrá todas las atribuciones y facultades inherentes a su actividad.

11. OBLIGACIONES

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el objeto del contrato, en los términos estipulados.
- Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del Contrato, se le impartan por parte de la Alcaldía sin perjuicio de la autonomía técnica y Administrativa.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- Programar con plena autonomía jurídica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios de la entidad.
- Entregar al finalizar el contrato los documentos de la carpeta, debidamente organizada y foliada para su respectiva liquidación.
- Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden conforme lo preceptúa el artículo 5 de la ley 80 de 1993
- Estar afiliado a una EPS, a un Fondo de Pensiones y registrar ante la ARL el presente contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.
- Acreditar los certificados de los cursos: MIPG, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (Función Pública), SARLAFT (UIAF), al momento de la contratación o dentro de los treinta días siguientes a la suscripción del acta de inicio
- Atender las demás solicitudes hechas por parte del supervisor del contrato.
- Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga.



12.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- Pagar el valor del presente contrato.
- Solicitar al CONTRATISTA los informes, trabajos que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.
- Supervisar el desarrollo del objeto de este contrato.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración municipal verificará la idoneidad del contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1. Hoja de Vida Formato de la Función Pública:** Debe estar acompañada de todos los soportes pertinentes, incluyendo:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 6-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

- Certificaciones de estudio y experiencia laboral, especificando la fecha de inicio, fecha de terminación y actividades realizadas.
 - Tarjeta Profesional (si aplica)
 - Certificado de antecedentes o vigencia de tarjeta profesional
2. **Certificado de los siguientes cursos** (Vigencia no mayor a tres años):
 - MIPG
 - Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (Función Pública)
 - SARLAFT (UIAF)
 3. **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.**
 4. **Libreta militar o documento acredite su situación militar** (aplicable a hombres entre 18 y 50 años, según lo establecido en la Ley 80 de 1993).
 5. **Documentos antecedentes** (con fecha de expedición no mayor a 30 días):
 - Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
 - Certificado Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
 - Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional de Colombia. (Expedido por la página de la Policía Nacional)
 - Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas RNMC. (Expedido por la página de la Policía Nacional)
 - Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales (Expedido por la página de la Policía Nacional)
 6. **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades** (descargar formato en la página web de la Alcaldía Municipal de Fortul)
 7. **Certificado REDAM.**
 8. **Documento de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.**
 9. **RUT Actualizado**
 10. **Certificado de Examen Médico Pre-ocupacional:** Conforme al inciso 2 del artículo 18 del decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. (No mayor a 3 años de su expedición)
 11. **Certificación Bancaria.**
 12. **Acreditar registro en SECOP II** (Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>)

13.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE:



IDONEIDAD DEL CONTRATISTA: El Oferente debe acreditar formación mínima de educación básica primaria, deberá adjuntar formato único de hoja de vida con sus anexos.

EXPERIENCIA: El oferente, deberá acreditar experiencia laboral mínima de SEIS (06) meses.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Modalidad de selección que aplica para este objeto contractual, es la contratación directa, establecida en la ley 1150 de 2007, en el: "art 2° De las Modalidades de Selección, numeral 4°. Contratación Directa: la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos..., Literal H: para la 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.

Además, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015 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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 7-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

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.

En concordancia el Decreto 2209 De 1998, establece:

"Artículo 1º.- El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "Artículo 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

15. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. NUMERAL 7 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO No. 1082 DE 2015.

Dando aplicación a la facultad otorgada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. Del Decreto 1082 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 la justificación está dada, teniendo en cuenta que el riesgo de incumplimiento se puede contrarrestar con la falta de pago, ya que cada mensualidad se exige antes del pago la certificación del cumplimiento por parte del supervisor.



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

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Para la Contratación Pública, Las Entidades Estatales no deben hacer esteanálisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

17. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CONTRATACIÓN Y ESTUDIOS DE GARANTÍAS:

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que puedan, entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y el objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

En este punto, debemos tener en cuenta que existen riesgos previsibles: catalogados como aquellos eventos que pueden impedir la ejecución del contrato o amenacen con su paralización, cuya ocurrencia se

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800.136.069-4		Código: P-GJU-CT-01-01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 01 Página 8-8
	ESTUDIO PREVIO		Fecha: 31/12/2018

TRD.403.17.06

relaciona con el objeto del negocio contractual. Estos riesgos pueden estar amparados en pólizas de seguros o no.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

18. PUBLICACIÓN

El presente documento se publicará en la página del SECOP II, página web <https://community.secop.gov.co/>

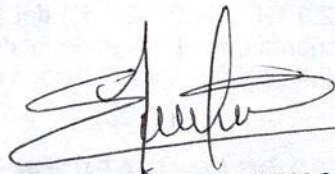
19. CONCLUSIONES:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.


Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un **Contrato de Prestación de Servicios**.

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio tiene la necesidad de contratar el objeto referido, bajo la modalidad de selección indicada.

La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser conveniente y viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.



EVER HERNÁN ARIAS ARIAS
 Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
 Unidad Ejecutora

Revisó:	Nombre: Yary Joel Llanes Ruiz	Firma: 
	Cargo: Asesor Jurídico	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

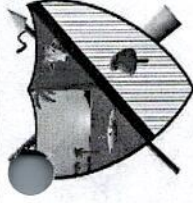
GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

Código:
P-GJU-CT-01-01

Versión:01
Página 1-6

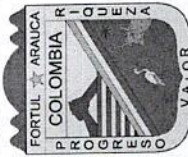
Fecha:
31/12/2018



TRD 403.17.06

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrenia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión			
											Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variación en los Honorarios	Desequilibrio económico del contrato	2	Moderado	5	Medio	Contratista	Realizar un buen estudio de mercado	1	Menor	3	Bajo	SI	Contratista	Desde la Planeación	Acta de Recibo	En el mercado	En la ejecución

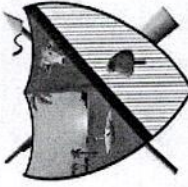


ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

Código:
P-GJU-CT-01-01
Versión:01
Página 2-6
Fecha:
31/12/2018



TRD 403.17.06

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
															¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	Social	Alteración del orden público	Retraso en la ejecución del contrato	5	Mayor	6	Extremo	¿A quién se le asigna?	Contratista	Acta de Recibo	En las condiciones sociopolíticas del sitio de ejecución del contrato	Ejecución	Ejecución
3	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones Climáticas adversas	Retraso en la ejecución del contrato	3	Mayor	7	Alto	Contratista	Contratista	Acta de Recibo	Cronograma de actividades	Ejecución	Ejecución
						Cronograma de ejecución de la Fuerza Pública	6	Moderado	9	Alto	si	Contratista	Acta de Recibo	Cronograma de actividades	Ejecución	Ejecución



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO



Código:
P-GJU-CT-01-01

Versión:01
Página 3-6

Fecha:
31/12/2018

TRD 403.17.06

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrenca del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	Periodicidad ¿Cuándo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría							
4	General	Externo	Ejecución	Social	La no aceptación de la comunidad de los resultados del proyecto	Demoras en la ejecución de las obras	1	Menor	3	Bajo	Contratante y Contratista	Socialización	1	Insignificante	2	Bajo	Si	Contratista	Iniciación de actividades	Acta de Recibo	En reuniones periódicas con la veeduría	Mensual	En reuniones periódicas con la veeduría
5	General	Interno	selección	Operacional	Ausencia de personal idóneo y de las herramientas tecnológicas.	No celebración del Contrato	4	Catastrófico	9	Extremo	Contratista	Establecer una estructura organizacional acorde al tema (plataforma, equipos y personal)	3	Menor	5	Medio	Si	Contratante	Planeación/ ejecución	Precontractual / Acta de Recibo	Evaluaciones técnicas	cronograma / Semanal	Evaluaciones técnicas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

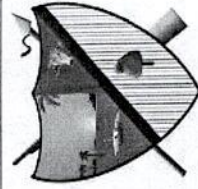
GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

Código:
P-GJU-CT-01-01

Versión:01
Página 4-6

Fecha:
31/12/2018



TRD 403.17.06

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	Impacto después del tratamiento		¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Expedición del Registro presupuestal	Aprobación del presupuesto	Expedición del Registro presupuestal	Monitoreo y Revisión			
											Probabilidad	Impacto								¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
6	General	Interno	Planeación	Financiero	Recaudo de los recursos para la financiación de los proyectos.	No celebración del contrato	2	Catastrófico	7	Alto	Contratante	Verificación del comportamiento de los estados financieros	2	Menor	4	Bajo	Si	Contratante	Aprobación del presupuesto	Expedición del Registro presupuestal	Verificación de ingresos	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

GESTIÓN CONTRACTUAL

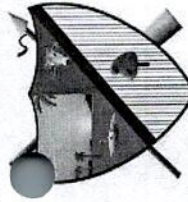
ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

TRD 403.17.06

Código:
P-GJU-CT-01-01

Versión:01
Página 5-6

Fecha:
31/12/2018



Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión			
											Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Interrupción de las condiciones normales de desplazamiento en el Municipio	Demoras en la ejecución de los trabajos	3	Menor	5	Medio	¿A quién se le asigna?	Acopio de materiales	1	Menor	3	Bajo	si	Contratista	Ejecución	Acta de Recibo	Programación de vistas	Actualización
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expediciones de requerimiento técnicos posterior al inicio del contrato	Demoras en la ejecución de los trabajos	3	Moderado	9	Alto	Contratante y Contratista	Actualización de las condiciones	2	Menor	4	Bajo	si	Contratante y Contratista	Ejecución	Acta de Recibo	Actualización	Actualización

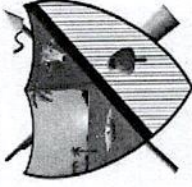


ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL NIT 800136069-4

GESTIÓN CONTRACTUAL

ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

Código:
P-GJU-CT-01-01
Versión:01
Página 6-6
Fecha:
31/12/2018



TRD 403.17.06

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento				Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión				
						No satisfacción de la necesidad dentro de los plazos establecidos	3	Menor	5									Medio	Contratista	Formulación de adicionales de plazo	2	Menor
6	General	Externo/ Interno	Ejecución	Operacionales	Mayor plazo del pactado contractualmente	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Si	Contratista	Ejecución	Fecha llmite	Revisión Periódica	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Entrega	Revisión técnica
10	Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Baja calidad de los servicios prestados	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Si	Contratista	Ejecución	Acta de Recibo	Revisión técnica	Revisión Periódica	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Entrega	Revisión técnica