PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS[1]

Los funcionarios de las dependencias del Ministerio del Trabajo, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. Así mismo, los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos son responsabilidad del área solicitante por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Ministerio del Trabajo, al tenor de lo señalado en el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo",* estipula en su artículo 1° como objetivos de este:

[1] De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

"(…) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones."

Que en el artículo 33 del Decreto 4108 de 2011, se encuentran las siguientes funciones específicas que debe desarrollar la Secretaría General así:

"Artículo 33. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

"(…)

6. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio.

(…)"

Que el artículo primero de la Resolución No. 5281 de 2011, ordena *"Delegar en el Secretario General del Ministerio de Trabajo la competencia para la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales y no contractuales, sin consideración a la naturaleza u objeto del bien o servicio."*

Que la ordenación del gasto se encuentra en cabeza de la Secretaría General, y como consecuencia de ello le corresponde apoyar, dirigir y realizar un control sobre actividades relacionadas en materia de contratación pública.

Que el A**rtículo 34 del Decreto 4108 de 2011**, estableció las siguientes funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera:

"ARTÍCULO 34. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:
1. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de servicio al ciudadano, gestión documental y contratación.
(…)
13. Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad."

Dentro de sus objetivos el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 - 2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD, es prioridad la implementación de todos los trámites en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en donde la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción.
Que la Ley 1755 de junio 30 de 2015, regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; que en el artículo 14 establece los términos para respuesta.
"Artículo** 14.* **Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.** ***Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
PARÁGRAFO. ***Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto."***

Que la Ley 2052 de agosto 25 de 2020, tiene por objeto establecer disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites, con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad.

En la actualidad hay represamiento de peticiones radicadas a través de la página WEB del Ministerio del Trabajo que ascienden a 18.676 PQRSD, debido a la suspensión temporal del canal presencial y a raíz del COVID-19, por la presunta vulneración de derechos laborales en todo el territorio nacional, como terminación o suspensión de contratos, despidos colectivos, aumento en el riesgo de contagio por no entrega de elementos de protección, entre otros; por lo que es prioritario fortalecer el proceso de atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta.

El Grupo de Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa requiere profesionales para gestionar las peticiones que los ciudadanos radican por la página web del Ministerio y consultado a la

Subdirección de Talento Humano, la planta de personal no cuenta con el personal para desarrollar las labores requeridas.

Para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio del Trabajo, se requiere contratar para el área de la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo Atención al Ciudadano, los servicios de una persona profesional que cuente con la experiencia e idoneidad que se describe en el numeral 5.1 del presente documento.

1.1. Certificación de Idoneidad, Capacidad y Experiencia del Futuro Contratista.

Que una vez revisada la hoja de vida y los documentos adjuntos enviados por **ANTONIO FIDEL POLO MENDOZA,** identificado con cédula de ciudadanía No.**3.723.938,** fueron verificados que las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural quien está en condiciones de desarrollar dicho objeto y una vez verificados los antecedentes fiscales y disciplinarios se constató:

Que tiene la capacidad para ejecutar el objeto de la presente contratación y que ha demostrado la **idoneidad y experiencia** directamente relacionada con el objeto y condiciones requeridas.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

21. OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar al Grupo Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera, en la gestión de peticiones radicadas por los ciudadanos a través de la página WEB del Ministerio del Trabajo.

22. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. 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.
6. Registrar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- a la firma del contrato de prestación de servicios.

7. Realizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con la normativa vigente que regula la materia durante toda la vigencia del contrato y realizar el pago de los aportes de conformidad con las fechas previstas en el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, sustituido por el Artículo 2 del Decreto 1990 de 2016.
8. Llevar a cabo el apoyo a la supervisión que se le asigne, cuando éstas se relacionen con el objeto del presente contrato. La asignación deberá hacerse por escrito.
9. En los casos en que sea designado, realizar las actividades propias de comité evaluador en los procesos contractuales que adelante la Entidad.
10. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud y autorización del supervisor, cuando se requiera y ordene su participación en eventos y actividades relacionadas con las actividades contractuales. Para el efecto, el Ministerio de conformidad con las disposiciones legales realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
11. Asumir bajo su absoluta responsabilidad las erogaciones con ocasión de los inconvenientes y eventualidades que se presenten en los desplazamientos, para lo cual podrá adquirir los cubrimientos respectivos.
12. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
13. Presentar la garantía única dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, a favor del Ministerio del Trabajo en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
14. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas del manejo del archivo, de descongestión del archivo de gestión, las políticas de cero papeles los tramites transaccionales generados en la plataforma del Secop II y la Ley anti tramites (plataformas digitales), entregando y cargando los anexos y constancias de ejecución del contrato a través de medios electrónicos
15. Contar con equipo de computo con conexión a internet de mínimo 30 megas.
16. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

23. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar diariamente el aplicativo SISECI, para verificar las PQRSD que le han sido asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, para que estas sean respondidas en el mismo día.
2. Proyectar jurídicamente las respuestas de fondo a las PQRSD que le hayan sido asignadas.
3. Verificar que jurídicamente pueda ser respondida la PQRSD, no se encuentre sometida a reserva o que tenga un elemento para ser tenido en cuenta en la respuesta.
4. Recaudar y compilar la documentación que soporte y permita la gestión de las PQRSD.

5. Analizar, proyectar y responder al ciudadano de fondo las peticiones asignadas a través del aplicativo SISECI.
6. Trasladar dentro del aplicativo SISECI las PQRSD que por competencia le corresponde atenderla otra dependencia del Ministerio.
7. Registrar en formato de Excel y cada vez que se gestione una PQRSD, el trámite dado a la misma, con base en las peticiones asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano; el cual debe guardarlo en la carpeta compartida de esa dependencia.
8. Recibir las capacitaciones sobre el manejo del aplicativo SISECI, impartidas por el Grupo de Atención al Ciudadano.
9. Cumplir con la normatividad y las regulaciones existentes en el país y en la Entidad relacionada con la atención a usuarios.
10. Garantizar que guardará absoluta reserva sobre las peticiones y la información que llegue a conocer en virtud al cumplimiento del objeto contractual.
11. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto del mismo.

2.3.1. ENTREGABLES:

Base de Datos en Formato de Excel de gestión de PQRSD, , debidamente diligenciado con el total de asignaciones y guardado en la carpeta compartida del Grupo de Atención al Ciudadano.

24. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al contratista, cuando se ordene su desplazamiento fuera del lugar de ejecución, para lo cual, el supervisor debe diligenciar con la debida antelación y previamente al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Repetir contra los servidores públicos, LA CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.

9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

25. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes , sin que exceda el 31 de diciembre 2020, término contado a partir del acta de inicio de ejecución que se realizará por parte del Supervisor del Contrato en el SECOP II, previa aprobación de la garantía; registro presupuestal e inicio de cobertura de la afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

Este plazo se estima conforme la planeación hecha por esta área, sin embargo, este puede ser modificado de acuerdo con el momento en que el Grupo de Gestión Contractual pueda realizar el trámite.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:

> *"Son contratos de prestación de servicios 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.*
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*.

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa *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*.

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que estipula:

> *"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."

4. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000,00),** incluidos y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto de los honorarios mensuales y el plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como el presupuesto de gastos de desplazamientos, así como los descuentos y retenciones que se le deben realizar al contratista, en virtud de la Ley 1429 de 2010.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Ministerio del Trabajo pagará al(a) Contratista el valor del presente contrato con cargo **al certificado de disponibilidad presupuestal No. 75220 de fecha 22 de Octubre de 2020, por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($236.600.000.oo),** expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

USO PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-002-01 - Servicios Jurídicos.

El presente contrato se hará con cargo a los recursos de la actividad "Gestionar las peticiones radicadas por los ciudadanos a través del aplicativo Siseci." del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Gestión Integral, Administrativa e Institucional del Ministerio del Trabajo a Nivel Nacional" con código **BPIN 2018011000683**.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor **de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.oo)** y/o fracción de tiempo ejecutado, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor una vez constatado el entregable a satisfacción en la carpeta compartida del Grupo de Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Los periodos deben ser cobrados del primer día al último del mes. En el evento en que el contrato inicie en un día diferente a la inicial de cada mensualidad, se realizará el cobro y pago, por la fracción desde la fecha de inicio hasta el último día del mes, para que posteriormente se realice mes vencido.

Los anteriores valores, se pagarán previa entrega de los informes mensuales que den cuenta de la ejecución del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de este y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio del Trabajo.

4.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
80121706	Prestar servicios profesionales para apoyar al Grupo Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera, en la	OCTUBRE 2020	NOVIEMBRE 2020	30 DIAS	CONTRATACION DIRECTA	PRESUPUESTO NACIONAL	3.500.000,00

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
	gestión de peticiones radicadas por los ciudadanos a través de la página WEB del Ministerio del Trabajo.						

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la contratación pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

El área indica el código UNSPSC, con el cual fue prevista en el Plan de Compras de la entidad o inclusión a través del ajuste respectivo; manifestando que técnicamente existente relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la modalidad de selección escogida, la entidad no requiere de varias ofertas, por tanto, se verificó que la persona a contratar cumple con el perfil indicado a continuación, con el que se permite satisfacer la necesidad de la Entidad.

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Profesional en Derecho

Experiencia: 0-2 años de experiencia

De manera que el factor de selección del contratista es la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto de este, el cual responde a las necesidades de esta área, y permite el cumplimiento del objeto que se solicita.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 0008 del 2 de enero de 2020.

6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".*

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos: este texto en rojo iría? Ya que es un proceso por contratación directa y creo que no aplica lo de Colombia Compra Eficiente ya que no vamos a contratar por ahí.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 2 <Matriz de Riesgos>

7. GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del contrato y su ejecución sucesiva se hace necesario exigir la constitución de la garantía única que ampare los riesgos indicados en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. <Estos amparos se derivan de los riesgos identificados en la matriz>

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	25	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	20	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

El contratista deberá cargar las condiciones e identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, la cual será aprobada directamente en la plataforma SECOP II.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Coordinador del Grupo Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Como RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, certifico que he notificado al Coordinador del Grupo Atención al Ciudadano, quien será responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**FIRMA:**  **ANA IBETH LEON SUAREZ** cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: C Jimenez, Carolina R., R Melo
Revisó y Aprobó: L Uribe

Anexo 1 - Especificaciones de experiencia

En el presente proceso de contratación se requiere especificar el tipo de experiencia requerida por el área solicitante en el punto No. 5.1 del presente documento, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0008 del 2 de enero de 2020.

1.1 Experiencia Profesional

Entidad	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Dia	Años	Meses	Días
MANPOWER	2012	07	17	2012	08	30	0	1	14
CONFEDESARROLLO	2008	01	10	2012	04	19	4	3	11
ESE CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA ATLANTICO	2008	02	18	2009	11	19	1	9	5
TOTAL							05	13	30

Esta experiencia se tuvo en cuenta para la fijación de los honorarios conforme lo preceptúa la Resolución 0008 del 2 de enero de 2020.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**FIRMA:**  **ANA IBETH LEON SUAREZ** cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: C Jimenez, Carolina R., R Melo
Revisó y Aprobó: L.M. Uribe, A. I. Leon S.

Anexo 2- Matriz de Riesgos

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
General	Interno	Ejecución	Social o político	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	Incumplimiento contractual	1	4	5	Medio	Contratista	Ajustes para dar cumplimiento a los cambios de políticas gubernamentales	1	4	5	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Octubre del 2020	Diciembre de 2020	Informes de avance y ejecución	Mensual
General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cambio en la normativa vigente sobre la contratación de la administración pública	Actividades u obligaciones adicionales a las previstas en la etapa precontractual	1	4	5	Medio	Contratista	El contratista deberá asumir los cambios en materia tributaria y en seguridad social	1	4	5	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Octubre del 2020	Diciembre de 2020	Informes de avance y ejecución	Mensual