ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**CONTROL INTERNO**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**CONTROL INTERNO**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**LUZ MARINA MORENO CAMACHO**
2. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**N/A**	
inscripción de la necesidad satisfacer:	**<u>Justificación General de la Necesidad para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:</u>** Que dentro de las funciones propias de la Oficina de Control Interno se encuentran entre otras las que a continuación se detallan: **(...)** **6.** Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. **7.** Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. **8.** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. **9.** Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. **10.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. **11.** Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados. **12.** Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. **13.** Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. **14.** Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente. **15.** Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. **16.** Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento. **17.** Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la entidad.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	18. Impartir pautas para facilitar la lectura y tabulación del informe de control interno contable y procedimental de la Administración Central Municipal. Teniendo en cuenta las funciones antes señaladas y la necesidad imperiosa de dar cumplimiento a la misma por parte de este despacho, se requiere el apoyo y acompañamiento de un Ingeniero de Sistemas para suplir la siguiente necesidad; **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CAPACIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE MALAMBO- ATLÁNTICO"** Maxime, que este despacho procedió de manera previa a solicitar a la oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo, certificación frente a la disponibilidad de personal en planta con el perfil antes señalado, a lo que talento humano respondió, que existe insuficiencia en la planta de personal del ente territorial del citado perfil para poder suplir la necesidad de la secretaria general. Por lo cual, se hace necesario optar por la opción de contratar a una persona natural, mediate la modalidad de contratación directa y la tipología contractual que a continuación me permito enunciar y explicar de manera detallada cuáles son sus términos y condiciones de acuerdo con lo que expone la norma frente a la materia: Que **los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de esta tipología contractual. Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos. Que, por lo tanto, corresponde a cada Entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales. Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó: (...)El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.". c. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas. d. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. e. Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - *no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.* Que como ya se había manifestado en la parte superior del texto y se reitera, en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo: " (…) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, y lo dispuesto en el Art. 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se revisó la planta global de personal de la alcaldía de Malambo y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CAPACIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE MALAMBO- ATLÁNTICO"** Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO, en su calidad de ente estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios. La Oficina de Control Interno ha identificado la necesidad de reforzar sus capacidades técnicas y operativas, especialmente en lo relacionado con el seguimiento, evaluación y verificación de los sistemas de información, controles tecnológicos y procesos asociados a las auditorías programadas para la vigencia 2026, teniendo en cuenta el alto volumen de actividades y la complejidad técnica que estas demandan, las cuales no pueden ser atendidas en su totalidad con el personal de planta existente. En este sentido, se hace necesario contar con la prestación de los servicios profesionales de un Ingeniero de Sistemas con posgrado en la modalidad de especialización en Auditoría de Sistemas, que permita apoyar de manera especializada el fortalecimiento de los mecanismos de control, la evaluación de la gestión tecnológica y la mejora continua de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos, planes y programas de la entidad, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia administrativa. Adicionalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, garantizando la viabilidad financiera para su ejecución.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td>En consecuencia, y con fundamento en lo anteriormente expuesto, se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, en los términos y condiciones que se describen en los ítems que integran el presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td>4. Objeto contractual (descripción general):</td><td>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CAPACIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE MALAMBO-ATLÁNTICO.”</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>801116</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTAS INDIVIDUAL</td><td>Se requiere de la siguiente experiencia laboral y/o profesional para la ejecución de las actividades del objeto a contratar:

Ingeniero de Sistema con posgrado en la modalidad de especialización en Auditoria de Sistemas con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, celebrado con entidades públicas o privadas, soportada en certificaciones y/o contratos.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o manaje en ejercicio de sus actividades u obligaciones.
6. Presentar la cuenta de cobro o facturas según aplique, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), si se trata de Personas Naturales independientes, deberá aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo, cuya base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
8. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.
9. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente.
10. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	11. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**1.** Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Malambo, brindando apoyo especializado en los procesos de auditoría de sistemas y control de los sistemas de información institucionales. **2.** Apoyar el seguimiento y evaluación de las auditorías internas programadas para la vigencia 2026, en lo relacionado con los componentes tecnológicos, sistemas de información y controles asociados. **3.** Contribuir al análisis y verificación de la eficiencia, seguridad y confiabilidad de los sistemas de información utilizados por la entidad, en concordancia con los lineamientos de control interno. **4.** Apoyar la revisión de los controles tecnológicos implementados en los procesos administrativos y misionales, identificando oportunidades de mejora que fortalezcan la gestión institucional. **5.** Acompañar la evaluación de riesgos tecnológicos y de información, en el marco de los procesos de control y seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno. **6.** Elaborar y presentar los informes técnicos que le sean requeridos, relacionados con el desarrollo de las actividades de auditoría de sistemas, dentro de los plazos establecidos. **7.** Apoyar la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad. **8.** Guardar confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. **9.** Cumplir con los lineamientos, orientaciones técnicas y directrices impartidas por la Oficina de Control Interno, en el marco del objeto contractual. **10.** Las demás obligaciones acordadas de común acuerdo, inherentes a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, relacionadas directamente con el objeto contractual.
	CONTRATISTAS PLURALES	**N/A**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que señala el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES	**N/A**
12. Lugar de Ejecución	**MUNICIPIO DE MALAMBO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

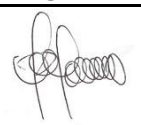
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	▪ Propuesta del contratista ▪ Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) ▪ Fotocopia de la libreta militar o Certificado de Definición de la Situación Militar (Cuando aplique) ▪ Fotocopia licencia de conducción (Cuando aplique) ▪ Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica (Cuando aplique) ▪ Registro Único Tributario - RUT ▪ Formato único hoja de vida debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II. ▪ Soportes estudios académicos. ▪ Soportes experiencia laboral. (certificado de terminación del contrato en caso que este el contrato en SECOP II) ▪ Fotocopia tarjeta profesional / Matrícula profesional (cuando aplique). ▪ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique). ▪ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (cuando aplique). ▪ Examen médico pre ocupacional de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013). ▪ Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión. ▪ Certificado afiliación ARL. ▪ Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas. ▪ Certificación de antecedentes judiciales (Policía). ▪ Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). ▪ Certificado de responsables fiscales (Contraloría). ▪ Certificado SIMIT - RUNT (cuando aplique). ▪ Certificación bancaria no mayor a 90 días. ▪ Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el SIGEP II. ▪ Constancia de publicación Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. ▪ Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,oo),** esto incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El presupuesto oficial es promediado de acuerdo con diferentes fuentes tenidas en cuenta, como es el análisis del sector y grado y perfil de formación académica y experiencia profesional y/o laboral con que cuente la persona natural a contratar. **VER ANEXO 1- ANALISIS DEL SECTOR DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**.
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

		($5.000.000), incluidos todos los impuestos y retenciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** todos Los documentos soporte para el respectivo pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y sucesivamente por el ordenador del gasto.
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**2708011 del 27 de agosto de 2026** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal. Rubro presupuestal: 21.2.02.02.008.08	
18. Supervisión	**Nombre del funcionario:**	**LUZ MARINA MORENO CAMACHO**
	Identificación del funcionario:	22.550.242 del Municipio de Malambo
	Cargo del funcionario:	Jefe de Oficina de Control Interno
	Dependencia:	Oficina de Control Interno
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO No.2**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
21. Liquidación del contrato.	**Decreto ley 019 de 2012 - ARTÍCULO 217.** ***De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales.*** El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "**ARTÍCULO 60.** ***De la ocurrencia y contenido de la liquidación.*** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." *(Ver sentencia C-967 de 2012 de la Corte Constitucional).*

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma responsable	**NOMBRE:**	**LUZ MARINA MORENO CAMACHO**
	CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**
	FECHA:	**01 DE SEPTIEMBRE 2026**
	FIRMA:	

ANEXO No. 1

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales, operativos y/o asistenciales 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	2	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad. Por otra parte, en la etapa contractual y pos - contractual, denuncias disciplinarias y penales a los funcionarios involucrados en cada una de las etapas de acuerdo al roll y responsabilidades asumidas.	1	2	2	Bajo
3	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	2	4	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden 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

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	En cuanto a servicios profesionales, la suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto

Forma de Mitigarlo

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	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
Entidad	Identificar por parte de las dependencias solicitantes las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines.	1	1	2	Bajo	No	Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del ontrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	eguimiento a la jecución del contrato. eberá determinarse el ivel de riesgo en caso e desplazamiento del ontratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del upervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	eguimiento a la jecución del contrato	Ejecución

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	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
Contratista	eguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	evisión a los informes eriódicos de ctividades con los espectivos soportes. Constitución de arantías. (en los asos que aplique)	Ejecución
Entidad	erificación que la fuente que se va afectar del presupuesto del Municipio para respaldar la obligación contractual cuente con los fondos necesarios en la royección del plazo establecido en el contrato.	1	1	2	Bajo	SI	ecretaria de hacienda /área solicitante de la necesidad	n la Etapa de Planeación	n la Etapa de Planeación	erificación de los ocumentos previos olicitados a la ecretaria de hacienda or el área solicitante e la necesidad.	Etapa Previa a la contratación
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	DEPENDENCIA SOLICITANTE-CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la jecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES