Fecha de compilación:	01 de septiembre de 2026
Estructurador:	Secretaria de Obras Publicas Municipal-Idaly Gaviria González-Contratista
Asunto:	Estudios previos para la contratación de servicios profesionales

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia – Caquetá, como entidad territorial y persona jurídica de derecho público, tiene a su cargo el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, entre ellos servir a la comunidad, promover la prosperidad general, facilitar la participación ciudadana y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. En este marco, el artículo 2 de la Constitución Política establece los fines esenciales del Estado, mientras que el artículo 209 dispone que la función administrativa se desarrolla, entre otros, con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que corresponde a los municipios, como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, entre otras funciones, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria y cumplir las demás funciones que les asignen la Constitución y la ley. En desarrollo de estas competencias, el Municipio de Florencia adelanta, a través de la Secretaría de Obras Públicas, programas, proyectos, obras e intervenciones orientados al mejoramiento de la infraestructura y de las condiciones de vida de la población.

De conformidad con el Decreto Municipal No. 092 del 31 de mayo de 2013, por medio del cual se establece la estructura de la Alcaldía de Florencia y se determinan las funciones de sus dependencias, corresponde a la Secretaría de Obras Públicas, entre otras funciones, planear, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la construcción, rehabilitación, pavimentación y mantenimiento de vías, infraestructura pública, espacios públicos y demás obras de competencia municipal. El desarrollo de estas funciones genera de manera permanente información relacionada con la planeación, ejecución, seguimiento y resultados de los proyectos y obras a cargo de la dependencia.

En consecuencia, la gestión de la Secretaría de Obras Públicas no se limita a la ejecución material de las obras, sino que comprende la generación constante de información de interés para la ciudadanía relacionada con los proyectos adelantados, sus avances, resultados, impactos, actividades de campo, intervenciones realizadas y demás actuaciones institucionales. La adecuada divulgación de esta información contribuye al fortalecimiento de la transparencia, el acceso de la ciudadanía a la información pública, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, al tiempo que permite comunicar de manera clara, oportuna y verificable la gestión desarrollada por la Administración Municipal.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la capacidad de la Secretaría de Obras Públicas para la gestión y divulgación de la información asociada a sus programas, proyectos y obras, mediante la generación de contenidos periodísticos, institucionales, gráficos, fotográficos y audiovisuales, así como mediante el relacionamiento y articulación con los medios de comunicación y los canales institucionales de difusión. Estas actividades requieren conocimientos profesionales en comunicación social, comunicación institucional y comunicación digital, debido a la naturaleza especializada de los productos y servicios requeridos.

La necesidad adquiere especial relevancia teniendo en cuenta el volumen de proyectos, obras, actividades de campo, reuniones, recorridos, entregas, jornadas de seguimiento y demás actuaciones desarrolladas por la

Secretaría de Obras Públicas en el cumplimiento de sus competencias misionales. La diversidad territorial y temática de estas actuaciones demanda una cobertura comunicacional permanente que permita recopilar, organizar, producir y divulgar información institucional de manera coherente con las directrices de comunicación de la Administración Municipal.

Si bien el Municipio cuenta con personal encargado de actividades relacionadas con las comunicaciones institucionales, la capacidad disponible resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna las necesidades específicas de comunicación que genera la Secretaría de Obras Públicas, particularmente aquellas relacionadas con el cubrimiento de obras y actividades en territorio, producción de contenidos, registro fotográfico y audiovisual, organización y administración de material documental, divulgación de avances y resultados y seguimiento de los contenidos publicados. Esta circunstancia hace necesario contar temporalmente con apoyo profesional adicional, sin que ello implique sustituir las funciones propias del personal de planta ni modificar la distribución de competencias de la Administración Municipal.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios profesionales de una persona con formación e idoneidad en el área de comunicaciones, con experiencia relacionada con comunicación institucional y/o digital, que contribuya al fortalecimiento de las estrategias de divulgación y difusión de la Secretaría de Obras Públicas y facilite la producción y gestión de contenidos orientados a informar a la ciudadanía sobre la gestión, ejecución y resultados de los proyectos y obras adelantados por la dependencia.

La contratación propuesta se encuentra orientada, por tanto, a atender una necesidad concreta y temporal de la Secretaría de Obras Públicas, relacionada con el fortalecimiento de su capacidad de comunicación y divulgación institucional, mediante la incorporación de conocimientos profesionales que permitan mejorar la oportunidad, calidad, organización y alcance de la información que se genera con ocasión de su gestión misional.

La procedencia de acudir a un contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el cual esta modalidad contractual permite desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales cuando no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y debe celebrarse por el término estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada. En igual sentido, los estudios y documentos previos deben sustentar las razones que justifican la contratación y las condiciones requeridas para satisfacer la necesidad de la entidad.

Así las cosas, la Secretaría de Obras Públicas, con el ánimo de atender dicha necesidad, elaboró el proyecto denominado: "APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE, SOCIAL Y ESTRATÉGICA PARA EL MUNICIPIO DE FLORENCIA", con código bpin número 202500000020927, el cual se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal "*Hagamos Grande a Florencia 2024-2027*" de la siguiente manera:

Estrategia: Gobierno, Ordenamiento e Institucionalidad
Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Indicador objetivo: Proyectos de infraestructura asistidos técnicamente
Meta: 9

En consecuencia, la Secretaría de Obras Públicas requiere contar, durante el término estrictamente indispensable, con los servicios profesionales de un comunicador que apoye la gestión de contenidos y estrategias de comunicación, divulgación y relacionamiento con medios, contribuyendo a que la ciudadanía conozca de manera clara, oportuna y adecuada los programas, proyectos, obras, avances y resultados de la gestión desarrollada por la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON MEDIOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE SE ADELANTAN DESDE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.1.1 Especificaciones.

No.	Actividades a realizar
1	Planificar y desarrollar acciones de comunicación institucional orientadas a la divulgación de los programas, proyectos, obras e intervenciones adelantados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Florencia, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables.
2	Elaborar y ajustar contenidos periodísticos e institucionales, incluyendo comunicados, boletines, notas informativas, artículos y demás piezas de contenido requeridas para comunicar de manera clara, precisa y oportuna los avances, resultados e impactos de la gestión de la Secretaría de Obras Públicas.
3	Realizar el registro fotográfico y audiovisual de las actividades, recorridos, visitas, reuniones, entregas de obras y demás actuaciones institucionales relacionadas con la gestión de la Secretaría de Obras Públicas, de acuerdo con las necesidades de divulgación identificadas.
4	Apoyar la elaboración de piezas gráficas y contenidos digitales, en articulación con el área competente de la Administración Municipal, para su divulgación a través de redes sociales, sitios web, medios de comunicación y demás canales institucionales autorizados.
5	Organizar y mantener actualizado un banco digital de imágenes y material audiovisual relacionado con los programas, proyectos, obras e intervenciones de la Secretaría de Obras Públicas, garantizando su adecuada clasificación, identificación y disponibilidad para consulta institucional.
6	Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación locales y regionales, así como la preparación y coordinación de ruedas de prensa, entrevistas y demás espacios de divulgación relacionados con la gestión de la Secretaría de Obras Públicas, conforme a los lineamientos institucionales.
7	Apoyar las acciones de comunicación asociadas a los procesos de transparencia y rendición de cuentas, mediante la preparación y divulgación de contenidos que faciliten a la ciudadanía el conocimiento de los resultados, avances e impactos de la gestión de la Secretaría de Obras Públicas.
8	Apoyar la actualización de los contenidos informativos de los canales institucionales autorizados, verificando que la información relacionada con la gestión de la Secretaría de Obras Públicas sea clara, pertinente, actualizada y consistente con la información oficial suministrada por la dependencia.
9	Participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de coordinación relacionados con las actividades de comunicación y divulgación de la Secretaría de Obras Públicas, cuando su participación resulte necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

10	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a acciones de difusión y divulgación de los contenidos generados con ocasión de la gestión de la Secretaría de Obras Públicas, procurando su adecuada circulación a través de los canales institucionales y medios de comunicación correspondientes.
11	Aplicar los lineamientos de identidad visual y comunicación institucional establecidos por la Administración Municipal, promoviendo el uso de lenguaje claro, incluyente y accesible en los contenidos y piezas de comunicación elaborados en desarrollo del objeto contractual.

2.1.2 Alcance del objeto.

El contrato comprende el apoyo profesional a la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Florencia en la planeación, producción, gestión y divulgación de contenidos de comunicación institucional, periodística, gráfica, fotográfica y audiovisual, relacionados con los programas, proyectos, obras y demás actuaciones de la dependencia, así como el fortalecimiento de las estrategias de comunicación y relacionamiento con medios, con el propósito de facilitar a la ciudadanía el acceso a información clara, oportuna, pertinente y verificable sobre la gestión, avances, resultados e impactos de las intervenciones adelantadas por la Secretaría.

El alcance se desarrollará en articulación con los lineamientos y parámetros de comunicación e identidad institucional establecidos por la Administración Municipal, sin comprender el ejercicio de funciones administrativas propias de los servidores públicos ni implicar subordinación laboral.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
83	12	17	00	Servicios de comunicación masiva

Nota: El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) en la versión No. 24 de fecha 19/08/2026, la adquisición se encuentra en la línea 838 del PAA vigencia 2026.

2.1.4 Obligaciones generales del contratista.

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.
2. Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Asi mismo, informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar al supervisor del contrato, el informe mensual y/o parcial de las actividades realizadas.
5. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
6. Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
7. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas.
8. Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo.
9. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
12. Reportar semanalmente al supervisor del contrato las actividades ejecutadas durante la semana inmediatamente anterior, indicando de manera clara y detallada las gestiones realizadas, avances obtenidos, productos o resultados generados, reuniones o mesas de trabajo atendidas, documentos elaborados o revisados, trámites adelantados, compromisos adquiridos, asuntos pendientes y las situaciones que requieran orientación o intervención del supervisor. El reporte deberá presentarse dentro del plazo y en Drive creado por la secretaría de obras, y deberá estar acompañado de los respectivos soportes o evidencias de las actividades realizadas, con el fin de facilitar el seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Entregar al supervisor del contrato, en medio digital y de manera organizada, mensualmente, la totalidad de los productos, contenidos, documentos, piezas gráficas, registros fotográficos y audiovisuales, bases de datos, presentaciones, informes y demás archivos generados con ocasión de la ejecución del contrato. Los documentos deberán ser entregados en su formato digital editable de origen, según corresponda (Word, Excel, PowerPoint u otros formatos utilizados), y, cuando se trate de documentos definitivos que requieran aprobación, presentación o suscripción, deberán entregarse adicionalmente en formato PDF, debidamente finalizados y firmados cuando corresponda. La entrega deberá efectuarse de manera oportuna, organizada y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor, garantizando que la Secretaría de Obras Públicas cuente con los archivos fuente y con las versiones definitivas durante la ejecución del contrato, para efectos de consulta, archivo y conservación de la información.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto contractual y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Efectuar la Supervisión, durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información, insumos, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Expedición de los respaldos presupuestales.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **tres (3) meses y quince (15) días**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s), la expedición de registro presupuestal y la liquidación y pago de las estampillas correspondientes.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($21.700.000,00) M/CTE.** Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5. FORMA DE PAGO: El pago se hará de la siguiente forma:

Cuatro (4) pagos parciales, correspondientes a los períodos efectivamente ejecutados y a las actividades desarrolladas durante el respectivo plazo de ejecución del contrato. Estos pagos se efectuarán conforme se verifique el cumplimiento de las actividades desarrolladas por cada periodo, por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentarán Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.

4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentarán Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referidos a la modalidad de contratación directa y en especial a los contratos de prestación de servicios profesionales.

Que el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Señala: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

La revisión adelantada, se circunscribe a aspectos jurídico–contractuales y es eminentemente documental, se realiza con base en los soportes allegados con el expediente contractual en cada caso, razón por la cual los funcionarios encargados de su realización, recopilación y presentación son exclusivamente responsables de su fuente y contenido

Que en consideración a que el objeto de la actividad que se pretende contratar es *"la prestación de servicios"*, y dado que esta Entidad Territorial no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir eficazmente con la totalidad de las funciones que le fueron asignadas, se hace necesario y conveniente para el Municipio de Florencia Caquetá, dar aplicación al Decreto 1082 de 2015, en el sentido de contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área mencionada, diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

"En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, de apoyo y acompañamiento, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. Adicionalmente y conforme a la Certificación expedida por la secretaría Administrativa, en la Planta de Empleo de la Administración Municipal, no se cuenta con personal con capacidad e idoneidad para desarrollar el objeto contractual.

Al respecto, se destaca, además, que aun cuando en la Planta de Personal de la Entidad existen profesionales en las áreas financieras, el volumen de trabajo de la Secretaría de Hacienda, las cargas laborales del personal que la conforma, y la regulación especial que tiene el sistema de mercado de valores en la legislación colombiana, no permiten la dedicación por parte del personal de planta para realizar las labores ya mencionadas.

Así mismo, el Consejo de Estado, Sección Tercera mediante sentencia de fecha diciembre 2 de 2013, radicado 11001-03-26-000-2011-00039-00(417199) se pronuncia frente a los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión en los siguientes términos: "(…)

*93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…**" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,[1] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas[2].*

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas(…)

100.- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el

---

[1] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio."…Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios…"

[2] Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "…Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley…". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones publicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.

legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

De acuerdo con las consideraciones y citas jurisprudenciales anteriormente expuestas, se establece que las actividades requeridas por la Secretaría de Obras Públicas se encuentran orientadas a fortalecer su capacidad para la gestión, producción y divulgación de información relacionada con los programas, proyectos, obras e intervenciones que adelanta la dependencia, así como a facilitar el acceso de la ciudadanía a información clara, oportuna y pertinente sobre su gestión y resultados.

En consecuencia, la contratación que se pretende adelantar corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya finalidad es contar con los conocimientos, experiencia e idoneidad de una persona natural profesional en el área de comunicaciones, para apoyar a la Secretaría de Obras Públicas en la gestión y divulgación de contenidos e información institucional relacionada con los programas, proyectos, obras y demás actuaciones a su cargo, de conformidad con las necesidades identificadas y durante el término estrictamente indispensable para su atención.

De conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones reglamentarias aplicables, la prestación de servicios profesionales puede ser contratada **directamente** cuando se requieran conocimientos especializados para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. En atención a la naturaleza profesional de los servicios requeridos, la necesidad previamente establecida y la idoneidad y experiencia que deberá acreditar el futuro contratista, resulta procedente acudir a la **modalidad de contratación directa** para la celebración del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La Secretaria de Obras Municipales de Florencia, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	**CMR-SG04-045-2024**			
Entidad	CONTRALORIA MUNICIPAL DE RIONEGRO			
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL APOYO Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, ARTICULADAS CON EL PLAN DE COMUNICACIONES Y EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Plazo de ejecución	209 DÍAS			
Inversión/Funcionamiento	Otros Recursos			
Contratista	Esteban Giraldo Zuluaga			
Cuantía del contrato	30.800.000 pesos colombianos			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	06/05/2024	**Fecha Terminación**	31/12/2024
Garantías	No registra			

No. de proceso	**CO1.PCCNTR.7616534**			
Entidad	ALCALDIA DISTRITAL BARRANCABERMEJA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL, PARA QUE BINDE APOYO EN EL CUBRIMIENTO DE LA AGENDA DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA, EN MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Plazo de ejecución	4 MESES			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Luz Aileen Vergara Vasquez			
Cuantía del contrato	$ 16.000.000 Pesos Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	03/10/2025	**Fecha Terminación**	07/09/2025
Garantías	No registra			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	CO1.PCCNTR.6471264			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE COMUNICACIÓN Y MOVILIZACIÓN SOCIAL DEL PROGRAMA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El municipio realizará Cinco pagos iguales, mensuales y consecutivos, mes cumplido por valor de 4.032.000.			
Plazo de ejecución	5 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Sistema General de Participaciones - SGP			
Contratista	DAVID ALEXANDER FUENTES SALGADO			
Cuantía del contrato	$ 20.160.000 COP Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	28/06/2024	**Fecha Terminación**	28/11/2024
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** se obliga para que una vez perfeccionado el contrato, constituya a favor del MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de uno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento: En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. b) Calidad del servicio: En cuantía equivalente al Diez (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.			

No. de proceso	CD-OAJC-223-2025			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN Y APOYAR PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA..			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El municipio realizará CUATRO (04) pagos iguales, mensuales y consecutivos, mes cumplido por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MLCTE, y una fracción por el valor $1.500.00			
Plazo de ejecución	CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10)			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	SANDRA MILENA SALAZAR RAMÓN			
Cuantía del contrato	$19.500.000 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	21/08/2025	**Fecha Terminación**	31//12/2025

Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** se obliga para que una vez perfeccionado el contrato, constituya a favor del MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de uno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento: En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. b) Calidad del servicio: En cuantía equivalente al Diez (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

4.2 Variables para calcular el presupuesto: Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Articulo	Estructura	Fuente	Valor
A20260012 91 del 14 de agosto del 2026	2.3.2.02.02.008 -Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	0-No aplica 16-Administracion central 1.2.1.0.00-Ingresos corrientes de libre destinación 45-Gobierno territorial 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial 4599031-Servicios de asistencia técnica 459903102-Dependencias asistidas técnicamente 202500000020927- 2.3.2.02.02.008-servicios prestados a las empresas y servicios de producción 0-No aplica	1.2.1.0.00-Ingresos corrientes de libre destinación	$21.700.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa de prestación servicios y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate.

En atención a que se empleará la modalidad de selección mediante Contratación Directa, los factores de selección para la presente contratación serán los inherentes al cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los servicios a contratar, por el proponente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1 Nivel educativo

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Administración de empresas
Especialista	X	Programa	Comunicación digital
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos requeridos

Experiencia

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Relacionada	12 meses	A partir de la obtención del título profesional

General y/o específica y/o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. *Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3:* Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.**El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; **3.3.**Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.*** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Asegurado
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Municipio de Florencia – Caquetá. Nit. 800.095.728 – 2

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) **Secretario (a) de Obras Públicas** o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia se firma por los estructuradores;

KARLA JOHANA LISCANO CORREA
Secretaría de Obras Públicas Municipal

Proyectó:	Idaly Gaviria González	Cargo	Contratista SOP Florencia	
Revisó:	Daniel Andrés Agudelo Tovar	Cargo	Asesor de Infraestructura SOP Florencia	

Anexo: Matriz de riesgos

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 4

N	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				¿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
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, asi como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaria ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaria ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución - Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
8.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato generando el incumplimiento del mismo	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

N	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				¿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
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidad en el suministro de información e imposibilidad de ejecutar reuniones presenciales en el marco de patologia como el COVID 19 u otras patologias	Genera retrasos en la ejecución de las actividades contractuales, razón por la cual se deben prever alternativas.	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

KAREA JOHANA LISCANO CORREA
Secretaria de Obras Públicas Municipal

Proyectó:	Idaly Gaviria González	Cargo	Contratista SOP Florencia
Revisó:	Daniel Andrés Agudelo Tovar	Cargo	Asesor de Infraestructura SOP Florencia