**ESTUDIOS PREVIOS**
**MÍNIMA CUANTÍA**

**JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993. LA LEY 1 150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.**

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otras, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia.

## 2. MARCO LEGAL

La presente contratación encuentra fundamento, en primer lugar, en la Constitución Política de Colombia para determinar la viabilidad de adelantar un proceso contractual en relación a las disposiciones fundamentales que fueron consagradas en la misma para posteriormente analizar factores determinantes y condicionantes en las leyes y decretos que reglamente cada materia por lo que a continuación se relacionan aquellos artículos que definen el actuar de las entidades que hacen parte del estado.

Artículo 1. *Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*

Artículo 2. *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Artículo 74. *Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*.

Artículo 113. *Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.*

Artículo 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Es claro entonces que el municipio como entidad política administrativa tiene una serie de obligaciones enfocadas en generar progreso local y bienestar en el territorio que representa y para esto es necesaria la escogencia de un alcalde municipal que tiene una amplia serie de atribuciones legales de las cuales para el presente estudio se relacionan las que mayor correlación tienen con el mismo:

Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*
*1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*
*3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.*
*4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.*
*9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.*
*10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.*

El artículo 311 de la Carta Política establece el *Municipio como Entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde entre otros prestar los servicios públicos que determine la Ley y construir las obras que demande el progreso local*.

El artículo 355 de la Constitución Política señala que " *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia*".

El artículo 365 de la misma Carta, consagra a los *servicios públicos como inherentes a la finalidad Social del Estado y como un deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes. Igualmente señala que estos podrán ser prestados por El Estado directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares.*

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE BUSCA SATISFACER:

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para comprobar la necesidad de contratar una prestación de servicios; de conformidad con la legislación vigente y las directrices y políticas de la entidad dejando constancia de la conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio de Segovia.

El Municipio de Segovia, Antioquia, en el ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, la implementación efectiva de los programas sociales, la planeación integral del territorio y la atención oportuna de las necesidades de la comunidad, en especial de la población en condición de vulnerabilidad y de aquellos sectores que, por su ubicación geográfica o condiciones socioeconómicas, requieren una mayor presencia institucional.

En desarrollo de estas funciones, la Secretaría de Planeación Municipal desempeña un rol estratégico en la formulación, coordinación y ejecución de políticas, programas y proyectos orientados al fortalecimiento del desarrollo territorial, la focalización de la inversión social, la gestión de información socioeconómica y territorial, y la atención directa a la ciudadanía a través de programas como Renta Ciudadana, SISBÉN, Gestión del Riesgo de Desastres, Catastro, así como otros procesos administrativos y técnicos que inciden directamente en la planeación y el ordenamiento del municipio.

El territorio del Municipio de Segovia presenta una alta dispersión geográfica, con una amplia zona rural compuesta por veredas, corregimientos, comunidades étnicas y sectores de difícil acceso, lo que hace indispensable la realización permanente de jornadas descentralizadas de atención institucional, visitas técnicas, actividades de socialización comunitaria, levantamiento y actualización de información, acompañamiento a procesos de caracterización poblacional y apoyo logístico en la ejecución de acciones propias de la gestión pública local.

Estas actividades requieren un soporte logístico continuo que permita garantizar el desplazamiento del personal institucional, la instalación y operación de puntos de atención, la organización de jornadas comunitarias, la atención al ciudadano en territorio, el apoyo en la recolección, sistematización y validación de información, así como el acompañamiento operativo en situaciones relacionadas con la gestión del riesgo, emergencias, procesos catastrales y actualización de bases de datos socioeconómicas.

Sin embargo, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, logística y de recurso humano suficiente para atender de manera directa y permanente la totalidad de estas actividades, teniendo en cuenta la magnitud de los programas a cargo de la Secretaría de Planeación, la creciente demanda ciudadana, la necesidad de cobertura territorial integral y las limitaciones de la planta de personal. En este sentido, se hace necesario complementar la capacidad institucional mediante la contratación de un servicio de apoyo logístico que permita

fortalecer la presencia institucional en los diferentes sectores del municipio y asegurar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos.

La contratación del servicio de apoyo logístico se articula directamente con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal “Segovia Somos Uno 2024–2027”, específicamente con la Línea Estratégica 6: “Somos uno con el fortalecimiento institucional”, en el Sector 45 – Gobierno Territorial, Programa 4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, y el Proyecto 242400000004470, orientado al fortalecimiento de las áreas administrativas al interior de la entidad, mediante el apoyo operativo, logístico, administrativo y jurídico que facilite el cumplimiento de los fines del Estado y la promoción del desarrollo territorial en el municipio de Segovia.

Así mismo, el fortalecimiento de la presencia institucional contribuye de manera transversal al cumplimiento de otras líneas estratégicas del Plan de Desarrollo, en la medida en que permite mejorar la atención social, optimizar los procesos de planeación, fortalecer la gestión del riesgo, garantizar el acceso equitativo a los programas sociales, mejorar la calidad de la información territorial y socioeconómica, y promover la participación ciudadana y la confianza en la Administración Municipal.

En consecuencia, la necesidad de contratar la prestación del servicio de apoyo logístico se fundamenta en la obligación de la Administración Municipal de garantizar una gestión pública eficiente, eficaz y cercana a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos, fortaleciendo la capacidad institucional y asegurando el cumplimiento oportuno de los objetivos misionales de la Secretaría de Planeación y del Municipio de Segovia, Antioquia.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

### 4.1. OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICOS PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA”.

### 4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA | 80 | 8011 | 801116 | 80111623 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA | 70 | 7811 | 781118 | 78111800 |

**4.3. ALCANCE DEL CONTRATO**:

El contrato a celebrar comprende la prestación de servicios de apoyo logístico necesarios para contribuir al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Planeación del Municipio de Segovia – Antioquia, mediante la provisión oportuna y eficiente de recursos y servicios que faciliten el desarrollo de sus actividades misionales.
En desarrollo del objeto, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:
a) prestar el servicio de transporte requerido para el desplazamiento del personal a zonas urbanas y rurales del municipio, en cumplimiento de actividades técnicas, administrativas y de seguimiento en territorio.
b) Proveer alimentación, refrigerios y demás insumos necesarios para el adecuado desarrollo de jornadas institucionales y actividades en campo.

**4.4. CONDICIONES TÉCNICAS:**

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

| FICHA TECNICA APOYO LOGISTICO PLANEACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEMS** | **RUTA** | **DESCRIPCIÓN** | **VALOR UNITARIO** |
| 1 | SEGOVIA - LA PO INDIGENA | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 1.400.000,00 |
| 2 | SEGOVIA - VEREDA RANCHO QUEMADO | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 2.050.000,00 |
| 3 | SEGOVIA - CORREGIMIENTO DE FRAGUAS | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 650.000,00 |
| 4 | SEGOVIA - VEREDA EL APORRIADO | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 500.000,00 |
| 5 | SEGOVIA - CASCO URBANO 1 DÍA | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 1.100.000,00 |
| 6 | SEGOVIA - CASCO URBANO 1 VIAJE | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 270.000,00 |
| 7 | SEGOVIA - CUTURU ALTO | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 1.700.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | SEGOVIA - VEGACHI | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 350.000,00 |
| 9 | SEGOVIA - CAMPO ALEGRE | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 400.000,00 |
| 10 | SEGOVIA - KOREA ALTA | 4X4 Modelo 2019 en adelante, ida y regreso | $ 2.050.000,00 |
| 11 | REFRIGERIO | **1 Opción:** Entrega de refrigerios compuesto por Sanduches de pollo o panzeroti con jugo en caja, **2 opción:** Hamburguesa sencilla con carne de res o pollo (pan, carne, lechuga, tomate y cebolla, salsa a elección), Jugo de caja de 200 ml, o gaseosa personal, **3 opción:** parfait de frutas 12 onz compuesto por yogur griego o kumis, frutas frescas y granola, **4 opción:** Ensalada de frutas 32 onz (contiene frutas frescas y helado). | $ 15.500,00 |
| 12 | ALMUERZO | Almuerzo servido en mesa compuesto por Sopa o frijoles, Arroz, proteína a elección, ensalada, tajada y jugo o limonada | $ 37.300,00 |

- El presente proceso es tipo bolsa, es decir, se adjudicará el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la administración municipal.
- Las cantidades no están determinadas dado que dependen de la necesidad de la secretaria de planeación.
- Los proponentes presentaran precios unitarios y valores parciales para cada ítem, de acuerdo con el formato de propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones, detalles y métodos establecidos en la invitación.

## 5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

**5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista tendrá las siguientes obligaciones.

1. Prestar los siguientes bienes y servicios descritos en la ficha técnica.
2. Asegurar el desplazamiento oportuno del personal hacia los diferentes corregimientos o veredas donde se requiera prestar el servicio que se brindan desde la secretaria de planeación
3. Disponer de un servicio de transporte confiable y seguro, con vehículo adecuado a las condiciones geográficas y topográficas del municipio, que garantice la integridad del personal.

4. Prestar el servicio de transporte terrestre en vehiculó dependiendo de la programación y el recorrido, una (1) camioneta doble cabina 4x4 modelo superior al año 2019 en adelante, que además debe ser prestado en vehículos con habilitación para transporte de pasajeros
5. El prestador del servicio debe tener experiencia en este tipo de contratos en el municipio de Segovia, conocer el territorio y rutas de acceso a las diferentes veredas, así como también conocer las dinámicas que se generan por ser una zona con dificultades de orden público, lo que nos permita evitar riesgos al personal de la secretaria como también a la comunidad.
6. Presentar la resolución del ministerio de transporte para el servicio.
7. Los servicios tanto de transporte como alimentación se deberán prestar en las fechas y horarios previamente establecidos.
8. El contratista deberá recoger las personas en el punto definido de salida que generalmente son las oficinas de la alcaldía y llevarlos hasta los lugares planificados, esperar hasta la terminación total de las labores y regresarlos al punto de partida o donde se les designe como fin de las funciones.
9. La hora de salida será generalmente las 6:00am de cada día de labores, aunque en ocasiones puede ser antes o después y según los requerimientos del supervisor del contrato.
10. El conductor deberá esperar al personal hasta que finalicen las labores y regresarlo hasta el punto de partida. Se tener presente que, dentro de la programación, se pueden presentar reprogramación de viajes y cambios.
11. Disponer de talento humano suficiente y con las capacidades necesarias para dar cumplimiento al presente contrato en la forma acordada y según las exigencias.
12. Dar respuesta a los requerimientos efectuados por la supervisión en los plazos señalados para ello.
13. Se deberá proporcionar al supervisor del contrato un listado con las placas de los vehículos, los nombres de los conductores y los números de teléfono celular, del personal dentro del proceso.
14. Los documentos de los vehículos y conductores, así como los seguros de los vehículos deben estar al día.
15. En caso de presentarse algún percance-de tipo mecánico por parte de algún vehículo durante la prestación del servicio, éste deberá ser reemplazado por otro vehículo de estas o similares características en un plazo no mayor a dos (2) horas en los recorridos que aplique.
16. Se deberán entregar facturas y todos los documentos que forman parte del presente contrato.
17. Todas las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento a cabalidad de la ejecución del objeto contractual.
18. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a los parámetros exigidos por la Ley.

### 5.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la aceptación de la oferta, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de constitución de las garantías que sean aplicables, con la finalidad de que se pueda suscribir acta de inicio para dar inicio a la ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de pólizas, seguros, honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.
4. Cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos.
5. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
6. Colaborar con el Municipio de Segovia - Antioquia en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; poniendo en práctica las recomendaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato y obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
8. Realizar (de manera obligatoria y como requisito indispensable para el pago) el cargue a la plataforma del Portal Único de Contratación - SECOP II del respectivo informe mensual de actividades junto de la cuenta de cobro y pago a la seguridad social y parafiscales según le corresponda.

### 5.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA todos los recursos humanos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo del objeto contractual de que trata el presente contrato, garantizando igualmente la disponibilidad de dichos recursos o personas.

3. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes de actividades cuentas de cobro o contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
4. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los informes de actividades referidos en las obligaciones del contratista, con los requisitos para pago.
5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación del respectivo informe de actividades en desarrollo del presente contrato.
8. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO DE SELECCION:

**El MUNICIPIO DE SEGOVIA** ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000)**.

## 7. FORMA DE PAGO:

El municipio de Segovia cancelará el valor del contrato en pagos parciales según ejecución contractual, previo visto bueno del supervisor al del informe de actividades, con las respectivas evidencias, la cuenta de cobro correspondiente y el certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2013 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, o factura electrónica si está obligado a ello, que llevará adjunto (i) el informe de las actividades realizadas durante el período de cobro con sus soportes y evidencias de las actividades realizadas, el cual deberá contar con el respectivo visto bueno como señal de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato; (ii) la certificación de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los Parafiscales a los cuales está obligada la entidad Contratista; y, (iii) los demás documentos pertinentes respecto de perfeccionar el pago.

De cada pago mensual se efectuará la retención de tributos del orden nacional, departamental o municipal a que hubiere lugar.

Para efectos de contabilizar el término del contrato, los meses se asumirán de treinta (30) días calendario.

## 8. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de dos (2) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

## 9. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes y servicios serán entregados y prestados en el municipio de Segovia, o en el lugar donde indique el Secretario de planeación, por lo tanto, el oferente seleccionado deberá asumir los costos de transporte, el cual proveerá previa autorización expedida por el supervisor del contrato.

## 10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Segovia - Antioquia, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal.

| N° CDP | RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR PRESUPUESTADO |
|---|---|---|---|
| 1185 | 2.3.2.02.02.009 | P.I ERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES | $40.000.000 |

## 11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

A partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución del mismo: son intrínsecos al contrato comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato: A. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado. Este riesgo deberá ser asumido por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley. B. Ineficiente prestación del servicio. Este riesgo deberá ser asumido por el contratista, con el fin de garantizar la calidad en el servicio prestado, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

" Tabla 1 — Matriz de Riesgo":

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | ECONOMICO | Especificaciones técnicas deficientes de los resultados del contrato. | Recibo de bienes y servicios no acordes con los requerimientos de la entidad. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO |
| 2 | GENERAL | INTERNO | CONTRATACIÓN | OPERACIONALES | La legalización del contrato no se haga en los plazos establecidos por la presentación tardía de las garantías. | Demora en el inicio de la ejecución del contrato | 4 | 2 | 6 | RIESGO ALTO |
| 3 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONALES | No entrega de los resultados en los plazos establecidos. | Inconvenientes operacionales para el contratista en la utilización de los recursos aportados en la realización de las actividades propias del contrato | 3 | 3 | 6 | RIESGO ALTO |
| 4 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONALES | No entrega de los informes técnico y financiero que evidencie los resultados de la ejecución | Inconvenientes en los pagos a los colaboradores o empleados. | 3 | 3 | 6 | RIESGO ALTO |
| 5 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | SOCIAL O POLÍTICO | Afectación para la entrega de los resultados del contrato por causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público. | Incumpliendo con el plazo establecido ya que no se podría hacer entrega de los estudios | 4 | 5 | 9 | RIESGO EXTREMO |
| 6 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | SOCIAL O POLÍTICO | Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato | Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato. | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO |

**Forma de mitigarlo**

Para mitigar el riesgo antes descrito la Administración del Municipio tendrá en cuenta lo siguiente:

| ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| CONTRATISTA | Revisión de las especificaciones por parte del área jurídica de contratación | 2 | 1 | 3 | RIESGO | NO | CONTRATISTA | EN LA ETAPA DE | N/A | Revisión y aprobación de las especificaciones técnicas. | En los estudios previos |
| CONTRATISTA | Una vez Suscrito el contrato se deberá oficiar al contratista especificando los plazos perentorios para la presentación de las garantías. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATACIÓN, SUPERVISOR | EN LA LEGALIZACION DEL CONVENIO | N/A | Exigir presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. | En los estudios previos. |
| CONTRATISTA | El contratista será responsable de las multas por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los bienes o insumos. | 1 | 1 | 2 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | EN LA EJECUCION DEL CONTRATO | N/A | Seguimiento a las fechas establecidas de entrega parcial o final. | Durante la ejecución del contrato |
| CONTRATISTA | El contratista será responsable del incumplimiento de los pagos a que hubiere lugar. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | EN LA EJECUCION | N/A | Seguimiento a las fechas establecidas de entrega parcial o final. | Durante la ejecución del contrato. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | Se hace necesario adelantar otras actividades del cronograma para no paralizar la ejecución del contrato. | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | EN LA EJECUCION | N/A | En toda la ejecución del contrato | Durante la ejecución del contrato. |
| CONTRATISTA | Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | EN LA EJECUCION DEL | N/A | Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad. | Durante la ejecución del contrato. |

Para realizar el contrato se puede descartar la posibilidad de riesgos económicos, ya que se ha establecido un único pago, una vez verificado por parte del supervisor que se ha cumplido con el objeto del contrato, garantizando la calidad en el servicio prestado.

## 12. MECANISMOS DE COBERTURA Y PÓLIZAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato y su valor, el CONTRATISTA deberá constituir dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato las siguientes garantías en el porcentaje que se indican a continuación, así:

| GARANTÍAS | VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. | DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV) | DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** | CINCO POR DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. |

## 13. INDICADORES DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial.

**JUAN DAVID ZORRILLA ARANGO**
Secretario de Planeación

| Proyectó | Revisó Original firmado | Aprobó Original firmado |
|---|---|---|
| Loliluz Suarez Vergara<br>Profesional para el fortalecimiento de la secretaria de planeación | Fray Alexander Betancur Meneses<br>Asesor Jurídico Externo – Actualidad Jurídica | Juan David Zorrilla Arango<br>Secretario de Planeación |