ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	1.2.4.6.00 – SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	
CODIGO BPIN	2024156810009	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**26 DE OCTUBRE DE 2026**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARÍO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines 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 afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".* El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional). El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de San Pablo de Borbur – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-

administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de San Pablo de Borbur, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la

	población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. De la constitución política de Colombia 1991 se expone: Artículo 365. Servicios públicos Establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que éste debe garantizar su prestación eficiente, continua, segura y adecuada. Este principio es la base constitucional para contratos que involucren prestación de servicios públicos domiciliarios como la recolección y transporte de residuos sólidos, al proteger el derecho de acceso universal a estos servicios y justificar la intervención contractual por parte de la administración municipal en la gestión de residuos sólidos. Artículo 79. Derecho a un ambiente sano Consagra el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y obliga a la administración pública a planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y proteger la diversidad e integridad del ambiente, fundamento constitucional de la gestión integral de residuos sólidos para prevenir impactos en salud y ambiente. (Principio general del derecho ambiental contenido en otros artículos constitucionales relacionados, como los arts. 8, 80 y 334, integrados en la visión constitucional ambiental). Del Marco legal nacional: Ley 142 de 1994 – Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios

	Regula el servicio público de aseo, que incluye la recolección municipal de residuos sólidos, así como transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de estos residuos. Define obligaciones de los prestadores del servicio, continuidad y calidad del mismo, y responsabilidades frente a los usuarios. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz. Ley 99 de 1993 – Marco General Ambiental Crea el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y establece competencias de autoridades ambientales nacionales, regionales y locales en materia de gestión de residuos sólidos para proteger el ambiente y la salud pública como parte de las acciones de saneamiento básico. (Relevante para la ejecución de servicios de recolección y disposición técnica adecuada). Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 (Sector Vivienda, Ciudad y Territorio) Compila y reglamenta disposiciones sobre la gestión y prestación del servicio público de aseo, incluyendo la recolección y transporte de residuos sólidos. Establece requisitos para sistemas de recolección, operación de rutas, características de los vehículos recolectores, presentación de residuos por los usuarios y coordinación con actividades de aprovechamiento. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) Instrumento de planificación municipal obligatorio que define programas y proyectos para la gestión de residuos sólidos (prevención, separación, recolección, transporte, tratamiento, disposición final), y constituye directriz técnica y legal para la estructura de los contratos de prestación de servicios y metas de recolección. (Marco de elaboración de PGIRS regulado por decretos nacionales como el 1077/2015 y orientado por normativa ambiental y de planificación).

	De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por lo tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus funciones, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente. El Municipio de San Pablo de Borbur, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales y en su compromiso permanente con el bienestar social, la salubridad pública y la protección del medio ambiente, reconoce la necesidad de garantizar una gestión eficiente, continua y oportuna de los residuos sólidos generados en su jurisdicción. La adecuada recolección y transporte de los residuos sólidos constituye un servicio público esencial, indispensable para preservar las condiciones de higiene, prevenir riesgos sanitarios y mitigar impactos ambientales negativos tanto en el área urbana como en los centros poblados y zonas rurales del municipio. El Municipio de San Pablo de Borbur, Boyacá, cuenta dentro de su parque automotor con un vehículo recolector de residuos sólidos, marca INTERNATIONAL, modelo 2020, identificado con placas OCM651, equipado con una caja compactadora con capacidad de 16 yardas cúbicas, destinado a la recolección y transporte de los residuos sólidos generados por los usuarios del servicio público de aseo. Teniendo en cuenta las características técnicas y especiales de este vehículo, su operación requiere de personal que cuente con la experiencia, conocimientos y habilidades necesarias para su adecuado manejo, garantizando el uso correcto de sus sistemas de compactación y demás componentes, así como las condiciones de seguridad durante el desarrollo de las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos. En este sentido, resulta necesario que el Municipio garantice la disponibilidad de personal idóneo para la operación del vehículo recolector, con el propósito de asegurar la continuidad, eficiencia y adecuada prestación del servicio público de aseo en los diferentes sectores urbanos y rurales donde la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios tiene usuarios, contribuyendo al cumplimiento de las rutas de recolección establecidas, la prevención de riesgos sanitarios y la protección del medio ambiente".

	Actualmente, el municipio no cuenta con un relleno sanitario debidamente autorizado, lo que obliga a realizar el traslado de los residuos sólidos inorgánicos hasta el relleno sanitario del municipio de Tunja, situación que implica un reto logístico significativo y demanda una operación técnica especializada, permanente y eficiente del vehículo compactador adscrito al banco de maquinaria municipal. Por parte de los residuos orgánicos son recolectados en el vehículo compactador y trasladados a la planta de compostaje municipal ubicada en el centro poblado de Santa Bárbara. La Secretaría de Planeación y Obras Públicas, pese a su compromiso y diligencia, tiene a su cargo un amplio número de funciones y responsabilidades administrativas, técnicas y operativas, lo cual limita su capacidad para asumir directamente la operación del vehículo compactador y demás vehículos oficiales de la administración municipal. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un conductor idóneo y debidamente calificado, encargado de la operación del vehículo compactador de residuos sólidos y, cuando sea requerido, de la maquinaria amarilla y pesada, así como de los vehículos oficiales de propiedad y a cargo de la Administración Municipal Esta contratación permitirá garantizar la correcta recolección y transporte de los residuos sólidos hasta el sitio de disposición final autorizado, optimizando la prestación del servicio público de aseo a través de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios. De esta manera, la entidad estatal contratante fortalece su capacidad operativa y organizativa, asegura la continuidad del servicio público esencial, y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de salud pública, medio ambiente y calidad de vida de la población del Municipio de San Pablo de Borbur. El contratista se obliga a operar de manera eficiente, responsable y oportuna el vehículo compactador de residuos sólidos de propiedad del Municipio de San Pablo de Borbur, destinándolo exclusivamente a las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos y a aquellas que sean previamente autorizadas por la Administración Municipal, cumpliendo estrictamente los horarios, rutas y cronogramas establecidos. Deberá actuar con honestidad, calidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, mantener vigente su licencia de conducción, velar por el adecuado aseo, conservación y mantenimiento del vehículo asignado, llevar actualizada la hoja de vida del equipo con los soportes de los mantenimientos preventivos y correctivos, y reportar de forma inmediata y por escrito cualquier novedad o anomalía en la operatividad del vehículo al supervisor del contrato. Así mismo, prestará apoyo operativo a la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, al banco de maquinaria y a las

demás actividades que requiera la Alcaldía Municipal, y cumplirá las funciones adicionales relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La contratación que se pretende adelantar se articula y contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el programa 17, San Pablo de Borbur siempre contigo con buen gobierno, en su objetivo de producto OP -047 Actualizar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.

Programa	Programa 17 - San Pablo de Borbur siempre contigo con servicios de calidad		
Código MGA	4003	Nombre MGA	Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
Objetivo de producto	OP-047: Actualizar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS		
Clasificación del catalogo			
Producto		Indicador	
Código	Producto	Código	Indicador
4003022	Servicios de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	400302200	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementado
Programación de la meta			
Tipo meta	Unidad de Medida	Línea Base	Meta
Acumulada	Número	4	4

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de San Pablo de Borbur sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo.

	Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones de la entidad año 2026. En virtud de lo anterior, el Municipio de San Pablo de Borbur en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección un profesional para lo que se deberá acreditar idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE LOS VEHICULOS OFICIALES DE LA ADMNISTRACION MUNICIPAL Y VEHÍCULO RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS DEL PERÍMETRO URBANO, CENTROS POBLADOS Y AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ EN CUMPLIMIENTO DE LA META ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS".**
3.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal. 2 | 78101800 | Transporte de carga por carretera -Código CIIU: **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** 3811 | Recolección de desechos no peligrosos
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	

4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".
4.2 Plazo de ejecución:	**DOS (02) MESES Y TRES (03) DIAS**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en el Municipio de San Pablo de Borbur y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP202610210003** el valor del contrato asciende a la suma **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($5.417.685) M/CTE.**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **Número:** **CDP202610210003** **Valor:** $ 5.417.685 **Rubro** 2.3.5.02.08.03.40.4003.4003022 Actualizar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos PGIRS 1.2.4.6.00 – SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO **Autorizado por** SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES MESUALES por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de

	Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. **2.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. **4.** Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y

	terminación del contrato y aún con posteridad a este. **5.** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **6.** El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **8.** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9.** El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite

	que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10.** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, en caso de que se le entregue, el carnet que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11.** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista. **12.** En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual. **13.** El contratista deberá presentar informes mensuales al supervisor del contrato, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, garantizando que reflejen de manera clara y objetiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance en la ejecución de los servicios contratados. El incumplimiento en la entrega de los informes podrá generar multas, incluyendo la terminación del contrato previo procedimiento de incumplimiento. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Prestar el servicio de operación (recolección y transporte) del vehículo Compactador propiedad del Municipio de San Pablo de Borbur.

	2. Realizar disposición de residuos solo única y exclusivamente en sitios autorizados por la autoridad ambiental competente y/o planta de compostaje municipal. 3. Destinar el vehículo en su operación única y exclusivamente para las actividades programadas u otras esporádicas que previamente le autorice el municipio. 4. Garantizar que se cumplan los horarios y/o cronogramas establecidos por la administración municipal en la programación de actividades de Recolección y transporte de residuos, de lo contrario ubicar el vehículo en los parqueaderos establecidos por la alcaldía para su permanencia allí durante el cese de actividades. 5. En caso de cualquier novedad o anomalía en la operatividad del vehículo, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, por escrito. 6. Mantener vigente su licencia de conducción. 7. Responder por el aseo, mantenimiento y cuidado del carro recolector de residuos sólidos y demás vehículos que le sean asignados por el supervisor. 8. Llevar hoja de vida del carro recolector de residuos sólidos para su operación, adjuntando los respectivos soportes de los mantenimientos preventivos y correctivos. 9. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, suministrando los elementos de protección personal (EPP) para el desarrollo de sus actividades. 10. Servir como apoyo a las actividades de Unidad de Servicios Públicos del municipio de San Pablo de Borbur 11. Apoyar al equipo del banco de maquinaria del Municipio de San Pablo de Borbur. 12. Apoyar todas las actividades de la Alcaldía Municipal. 13. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual.

5.2 Obligaciones del Municipio	1. Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. 2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** y de apoyo a la gestión de la Entidad…" El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"**Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión** 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 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 deberá 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".* Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece: *"**Contrato de Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos*

	contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La Sentencia C-614/09, estableció: "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados".* Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica) • Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso). • Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a

experiencia previo suscripción del contrato.	la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de San Pablo de Borbur considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Perfil:** Persona natural con licencia de conducción vigente categoría C2 **Experiencia general:** El contratista deberá acreditar y/o certificar cuatro (04) años como conductor de vehículo de carga con entidades públicas o privadas. **Experiencia especifica:** El contratista deberá acreditar y/o certificar por lo menos dos (02) contratos relacionados con la prestación de servicios para la operación de un vehículo recolector de residuos sólidos en entidades públicas o privadas. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de San Pablo de Borbur - Boyacá que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.

8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN

8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.	
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario:	**JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**
	Cargo:	**SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS** quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de	

	conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar– ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista

	de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "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",

	por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión". **LIQUIDACION UNILATERAL** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
8.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de San pablo de Borbur de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	**JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**
CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

Proyectó y Elaboró: Juan Camilo Villamil
Revisó: ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S - Asesores Jurídicos en Contratación
Aprobó: Juan Camilo Villamil

Anexo 1. Matriz de riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabil	Impacto	Valoraci	Categorí					¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuánd
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

					pueda afectar el equilibrio económico del contrato	partes del contrato						de no generar perjuicio para las partes											
2	Especifico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industri	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente

					contratista entre otros							al y ocupacional											
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Municipio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato