ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, tal como describe en los siguientes numerales.

1. INFORMACION GENERAL

SECRETARIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
TIPO DEL RECURSO DEL PRESUPUESTO	FUNCIONAMIENTO
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A
BPIN	N/A

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, a través de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, adelanta la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias, en articulación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS), como parte fundamental de la política pública de superación de la pobreza, reducción de desigualdades sociales y protección integral de la población en condición de vulnerabilidad, especialmente hogares en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y grupos poblacionales priorizados por el Gobierno Nacional.

Estos programas constituyen una herramienta esencial para garantizar el acceso efectivo a derechos fundamentales, mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios y fortalecer la inclusión social y económica de las familias del municipio, lo cual implica para la administración municipal una serie de responsabilidades operativas, administrativas, técnicas y documentales, que deben cumplirse de manera permanente, oportuna y conforme a los lineamientos establecidos por las entidades nacionales competentes.

Teniendo en cuenta que el Municipio de San Vicente de Chucurí no cuenta con certificación para la administración integral de los programas sociales, y considerando que la planta de personal de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario resulta insuficiente para atender de manera directa y continua la totalidad de las actividades requeridas para la correcta ejecución de los programas de Transferencias Monetarias, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de un prestador de servicios que apoye de forma específica la operativa de dichos programas.

La adecuada ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias exige el desarrollo de actividades especializadas como la elaboración, transcripción y organización de documentos, el manejo y actualización permanente de la información en el Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias (SIITM), la verificación y seguimiento a los beneficiarios, la convocatoria y acompañamiento a las diferentes actividades sociales y comunitarias, así como la asistencia a capacitaciones técnicas y operativas orientadas por el DPS, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos definidos a nivel nacional.

Adicionalmente, la Secretaría debe asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados del convenio suscrito con el Departamento para la Prosperidad Social, lo cual implica realizar acompañamiento constante a las actividades programadas, garantizar la adecuada articulación institucional, consolidar información, atender requerimientos de reporte y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control del programa, todo ello con el fin de asegurar la transparencia, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos destinados a las Transferencias Monetarias.

De igual manera, resulta indispensable contar con apoyo en las labores de gestión documental, incluyendo la organización de archivos, la aplicación de las Tablas de Retención Documental vigentes, la custodia y conservación de la información, y el cumplimiento de los parámetros legales y archivísticos, lo cual permite no solo garantizar la trazabilidad de los procesos, sino también dar respuesta oportuna a los requerimientos de los entes de control, auditorías internas y externas, así como a las solicitudes de los ciudadanos y beneficiarios del programa.

La carga operativa asociada a estas actividades, sumada a la necesidad de brindar una atención cercana y oportuna a la comunidad beneficiaria, hace imprescindible la vinculación de un prestador de servicios que apoye de manera integral la gestión administrativa, operativa y comunitaria del programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y al fortalecimiento de la gestión social del municipio.

En este sentido, la Prestación de Servicios para la operativa de los Programas de Transferencias Monetarias en la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario del Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, se configura como una necesidad real, prioritaria y debidamente justificada, orientada a garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la ejecución de los programas sociales, asegurar el

acceso efectivo de los beneficiarios a las transferencias monetarias, fortalecer la capacidad institucional del municipio y contribuir al mejoramiento progresivo de las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad del territorio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 CLASIFICADOR UNSPSC

La presente contratación se encuentra enmarcada en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808:

Código UNSPSC	Descripción
80111701	Servicios de contratación de personal

3.2 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y A LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA ONETARIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI-SANTANDER ".

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El objeto del contrato se desarrollará a través de las siguientes obligaciones:

1.Elaboración, transcripción de documentos relacionados con el programa Transferencias Monetarias.

2.Manejar la base de datos del Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias "SIITM".

3. Convocar a las diferenetes actividades del competente social y comunitario del programa de Transferencias Monetarias.

4. Realizar seguimiento a beneficiarios del programa de Transferencias Monetarias, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

5. Realizar el acompañamiento a las diferentes actividades que se generen en desarrollo y ejecución del convenio suscrito con el departamento de la prosperidad social.

6. Asistir a las diferentes capacitaciones sobre los procesos operativos y administrativos del programa.

7. Apoyar actividades de Gestión documental y otras actividades que se dispongan para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario.

8.Realizar actividades de archivo, tablas de archivo documental vigente, conforme a los parámetros legales.

9.Prestar la colaboración y apoyo necesario a todas y cada una de las actividades relacionadas con el objeto contractual de la secretaria que el supervisor designe.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar con autonomía e independencia el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas por las partes.
2. Aceptar la supervisión por parte del MUNICIPIO y en consecuencia resolver todos los requerimientos y solicitudes de información en los términos dispuestos por el Supervisor.
3. Realizar las gestiones y tramites atribuibles al perfil de Proveedor (contratista) en la plataforma transaccional del SECOP II de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de La ley 527 de 1999.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. Acreditar la afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 Ley 1150 de 2007 y Decreto 510 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación previa al inicio de su ejecución.
7. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. Afilarse a la administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015. En el caso de las personas jurídicas garantizar que el personal empleado para el contrato cuente con la correspondiente afiliación y cobertura previa al inicio de su ejecución y hasta la fecha de terminación del mismo.
9. Seguir los lineamientos y participar en las capacitaciones citadas para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.
10. Presentar los documentos y evidencias requeridas para el trámite de pago de los honorarios conforme lo estipulado en la cláusula de forma de pago, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual.
11. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
12. Realizar el depósito digital de los archivos elaborados en el marco de la ejecución del presente contrato en el lugar que para tal fin indique el supervisor.
13. Guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

14. Mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

3.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ se obliga especialmente a:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el correspondiente informe de cumplimiento de obligaciones, previa acreditación por parte del contratista.
2. Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la terminación y/o liquidación.
3. Dar aplicación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal conforme el procedimiento sancionatorio establecido en la ley y adoptado en el manual de contratación.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos por las partes en la relación contractual, previa acreditación por parte del contratista.
5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

3.6 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El plazo del contrato es de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Las actividades se ejecutarán en el municipio de Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander.

3.7 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Bajo las disposiciones del Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades. Del precitado análisis se extrajeron los resultados en al apartado de análisis del sector.

De la información del análisis del sector se concluye que las entidades recurren con frecuencia a la contratación de servicios de apoyo a la gestión a través de la modalidad de contratación directa para contratar este tipo de servicios.

También se evidencia que ante las diferencias en el alcance del objeto a contratar y las obligaciones asumidas, se presentan variaciones en el precio del contrato, determinado en función a los servicios a prestar, la complejidad de los asuntos a tratar, la responsabilidad que asume el contratista y los valores agregados, entre otros.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta que el MUNICIPIO requiere del apoyo de en actividades de presentación de programas y proyectos institucionales que para el presente contrato el valor total de este es por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000.00)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.

Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y/o su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el **MUNICIPIO** existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

Los costos indirectos para este tipo de procesos son los siguientes:

3.7.1 Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-01189 de fecha 19 de octubre de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, del numeral 2.1.2.02.02.009.009.003 otros servicios para la comunidad, sociales y personales

3.7.2 Costos indirectos

PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
ORDEN	**DETALLE**	**%**	**Ind.**
MUNICIPAL (Normatividad Tributaria)	Pro Adulto mayor (Art 42 Acuerdo 017 de 2022)	4	**x**
	Pro Cultura (Art 40 Acuerdo 017 de 2022)	2	**x**

	Industria y comercio Rete – ICA (art 13. Acuerdo 017 de 2022)	0,8	x
	Fomento Deportivo (art. 374 Acuerdo 052 de 2012)	1,5	x
	Pro Desarrollo (art. 389 Acuerdo 052 de 2012)	3	
DEPARTAMENTAL	Pro UIS	2	x
	Pro Hospital	2	x
	Ordenanza 012, 10% sobre el valor de las Estamp. Dept.	0,4	x
TOTAL CI MUNICIPAL + DEPARTAMENTAL		12,7	

RETENCIÓN EN LA FUENTE PROFESIONALES			
NACIONAL	Honorarios y Comisiones (Cuando el beneficiario del pago sea una persona jurídica o asimilada). DUR 1625 Art. 1.2.4.3.1	11	
	Honorarios y Comisiones cuando el beneficiario del pago sea una persona natural No declarante (Art. 392), será del 10% cuando los contratos que se firmen en el año gravable o que la suma de los ingresos con el agente retenedor supere 3.300 uvt ($119.816.000 Uvt año 2020). DUR 1625 Art. 1.2.4.3.1	10	
	Por renta de trabajo Art. 383 Estatuto tributario (depende del valor facturado)	0% al 39%	x

RETENCIÓN EN LA FUENTE APOYO			
NACIONAL	Servicios Generales (declarantes) (> 4 UVT)	4	
	Servicios Generales (No declarantes) (> 4 UVT)	6	
	Por renta de trabajo Art. 383 Estatuto tributario (depende del valor facturado)	0% al 39%	

Sistema de seguridad social			
SEGURIDAD SOCIAL	Salud	12,5	x
	Pensión	16	x

	Riesgos laborales (I= 0.522%, II= 1.044%, III= 2.436%, IV= 4.350%, V= 6.960%	0,522	x
	Parafiscales (cajas de compensación familiar -CCF= 4%; ICBF= 3%, Sena= 2%)	9	
	Total Aportes sistema de seguridad social del 40% facturado antes de IVA	**29,022**	
	TOTAL APORTES POR EL 100%	**11,6088**	

IVA	Impuesto Valor Agregado (IVA) (aplica para responsables del impuesto régimen ordinario)	19	
	Impuesto Valor Agregado (IVA) régimen especial	1,9	

Total aproximada persona jurídica (régimen ordinario)		
Total aproximada persona natural responsable de IVA (régimen ordinario)		
Total aproximado descuentos persona natural declarante y no responsable de IVA	24,3088	x
Total aproximado descuentos persona natural no declarante y no responsable de IVA		
Total aproximado descuentos persona natural no declarante y por renta de trabajo Art. 383 Estatuto tributario		
Total aproximado descuentos persona jurídica (régimen especial)		

3.7.3 Presupuesto estimado

De acuerdo con las variables estimadas para el valor del contrato con relación a los costos directos e indirectos, el presupuesto oficial está definido así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL		TIEMPO		V/TOTAL
		UND	CANT	UND	CANT	
1.00	Servicios de apoyo a la gestión	Persona	1,00	MESES	2	$ 4.800.000
						$ 4.800.000

3.8 FORMA DE PAGO

La entidad cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: dos (02) actas mensuales por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.400.000,00)** honorarios que se pagarán de manera mensual en cuotas iguales y proporcional al tiempo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los honorarios serán pagados previa presentación y aprobación de los siguientes documentos: factura o documento equivalente, informe de actividades del contratista con las respectivas evidencias, el informe o certificación de cumplimiento expedido por el supervisor, la planilla aportes a seguridad social, así como la liquidación y pago de estampillas. Para el ultimo pago deberá adicionalmente presentar y suscribir el acta de terminación por mutuo acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que la factura o documento equivalente no fuera correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañare de los documentos requeridos para el respectivo pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estas situaciones serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos deberán realizarse en el término establecido en el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 2024 de 2020 y en todo caso estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

PARAGRAFO CUARTO: De conformidad con lo dispuesto en la ley 2381 de 2024, y lo reglamentado en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, las partes en el marco de los principios de autonomía y de legalidad han acordado que el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral serán responsabilidad del contratista. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de vigilancia en su cumplimiento por parte del Supervisor designado por la entidad.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista autoriza al MUNICIPIO para que por conducto de la secretaria de Hacienda efectúe los descuentos de ley que deban realizarse.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad al objeto y su alcance, el proceso contractual es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual contempla:

> **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** *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.

Ahora bien, para la aplicación de esta causal de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 deberá verificarse que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.
Así mismo el objeto definido para el contrato a celebrarse se debe ejecutar por personal de apoyo que tengan la experiencia y/o idoneidad relacionada con el objeto o actividades a ejecutar con el contrato.

Finalmente, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa, sin que sea necesaria la expedición del acto de justificación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR - PERSPETIVA DE DEMANDA, LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA ORGANIZACIONAL Y TECNICA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el análisis o estudio del sector económico conforme la metodología exigida por Colombia Compra Eficiente que se debe utilizar en los contratos de prestación de servicios, a través del documento denominado guía para la elaboración de estudios del sector (versión 02 del 24 de julio de 2022)[1] por lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

La selección del contratista y la suscripción del contrato obedecen a que, dentro de la planta de personal de la Entidad, no se cuenta con el personal suficiente y por ende se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica que atienda las necesidades y requerimientos

[1] ηττπσ://χολομβιαχομπρα.γοω.χο/σιτεσ/χχε_πυβλιχ/φιλεσ/χχε_δοχυμεντοσ/χχε-ειχπ-γι-18._γεεσ_ω.2_2.πδφ

del municipio para la vigencia fiscal del año 2025, en relación con la prestación de servicios de apoyo en actividades de presentación de programas y proyectos institucionales adelantados por la administración municipal.

Ahora bien, en un contrato de prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del Proceso de Contratación, para lo cual se requiere realizar la siguiente reflexión que cumple con los interrogantes de dicha guía:

Para estimar el valor se ha tenido en cuenta lo que dichos servicios y alcances similares han costado en el pasado para la Entidad Territorial, así coma en otras Entidades de igual y menor categoría del orden municipal en condiciones similares, haciendo referencia a prestaciones de servicios de apoyo a la gestión; se ha tenido en cuenta también el plazo del contrato, las calidades de idoneidad y experiencia exigidas, las descuentos y retenciones, obligaciones adicionales, las actividades encomendadas y el hecho de ser un contrato a todo costo, siendo estas las principales variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato, además de tratarse de servicios de apoyo a la gestión, ya que la persona ejecutora debe tener un perfil de idoneidad, conocimientos y/o experiencia que garanticen la capacidad suficiente para llevar a cabo la satisfacción de las necesidades.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA y CONTRASTACIONES SIMILARES REALIZADAS POR EL MUNICIPIO Y OTRAS ENTIDADES DE LA REGIÓN

La Entidad una vez verificado el proceso efectuado por MUNICIPIO, en vigencias anteriores, se identifica que se ha realizado contratos similares con el objeto del presente documento, y que de acuerdo con su alcance, objeto y remuneración tal como se describe a continuación.

En igual sentido se efectuó un ejercicio de revisión de precios pagados por Entidades tanto del mismo orden como por Entidades Públicas de primera a sexta categoría del Departamento de Santander como fuente para determinar su valor al igual que de Entidades del orden Distrital, Departamental y Nacional, tal como se describe a continuación:

No PROCESO SECOP	CPS-177-2026
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA (Ley 1150 de 2007)
CONTRATISTA	JAVIER MAURICIO MENDOZA PEÑA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER.
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE TRAMITES, CARGUE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER
VALOR	$7,600,000.00

CONDICIONES	**Forma de pago**: El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal EN CUATRO (4) PAGOS ASÍ: UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE A LOS CINCO DIAS Y TRES PAGOS SUBSIGUIENTES AL CUMPLIMIENTO DE CADA MES, POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) M/CTE
PLAZO	95 días
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13808802

No PROCESO SECOP	CPS-240-2023
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA (Ley 1150 de 2007)
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN Y APOYO EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ
CONTRATISTA	NESTOR FERNEY ABAUNZA GÓMEZ
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ, SANTANDER
VALOR	$11,000,000
CONDICIONES	**Forma de pago**: El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales, de conformidad con la ejecución de actividades, el cumplimiento de los requisitos para los respectivos pagos y el aval otorgado por el supervisor del contrato, a partir de la fecha del acta de inicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor
PLAZO	150 días
ENLACE	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13663576&g

- Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y coma consta en la certificación expedida por la oficina Competente

- Que el MUNICIPIO requiere de los servicios de una persona natural o jurídica, con experiencia que, de acuerdo con el alcance, este podrá ser ejecutado por perfiles no profesionales, y en el que, a su vez, durante el plazo de ejecución de este apoye las actividades de presentación de programas y proyectos institucionales.

- Que en la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de profesionales o de apoyo a la gestión se da por la vía de contratación directa por prestación de servicios, cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración, consultando para ello la página del sistema electrónico de la contratación pública SECOP I - II.

- Que, desde la perspectiva financiera, revisado el SECOP I y II se encuentra que en Entidades Públicas tanto del orden municipal de acuerdo a su categoría, (área metropolitana) distrital y departamental, se contrata la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos similares al requerido por el MUNICIPIO con personas naturales y jurídicas, estableciéndose honorarios mensuales pagadas en actas de ejecución mensuales conforme la complejidad del servicio requerido por la Entidad junto con la experiencia que se acredita.

- Que la contratación de personas naturales y jurídicas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista, el alcance contractual y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales, laborales y de experiencia tanto general como relacionadas de acuerdo con la necesidad del servicio con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y coma lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015.

- Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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.

Por lo tanto, y en consideración al objeto del contrato y su alcance en el presente proceso contractual la entidad requiere y verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos:

Formación Académica	Bachiller

Experiencia	Haber ejecutado un (01) contrato cuyo objeto o actividad se encuentren relacionadas con el desarrollo de actividades administrativas en entidades del sector público.

Visto lo anterior, y en atención a la perspectiva técnica, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida.

De igual forma el proponente deberá acreditar la capacidad jurídica para la suscripción del contrato a través de los siguientes documentos:

6.1 PERSONA NATURAL

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por el Municipio de San Vicente de Chucurí
- Certificados de estudio: diploma o acta de grado.
- Certificados de experiencia laboral.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Matrícula, Registro o Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de vigencia de la matrícula, registro o tarjeta profesional. (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR
Cotizando como dependiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.

No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
Es pensionado e independiente.	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA).
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

- Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (la fecha de expedición no deberá ser mayor a 3 años
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[2] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica).
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016 (Código de Policía y conveniencia) expedida por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM).
- Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co)
- Certificación cuenta bancaria.
- Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema

6.2 PERSONA JURIDICA

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).

[2] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por el Municipio de San Vicente de Chucurí
- Documento de existencia y representación expedido por la autoridad competente.
- Certificados de experiencia.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Acreditar que se encuentra al día de seguridad social al sistema de seguridad social integral a través de certificado suscrito por el representante legal o revisor fiscal en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[3] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica).
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado Antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016 (Código de Policía y conveniencia) del representante legal expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) del representante legal.
- Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal.
- Certificado definición situación militar del representante legal https://www.libretamilitar.mil.co
- Certificación cuenta bancaria.
- Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio

[3] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, *"del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública".*

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la matriz de riesgos según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente, la cual se adjunta como anexo a del presente estudio.

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes. "Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,** y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere garantía única de cumplimiento en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dice:

"(...) Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77) (...)"

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo estipulado en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación (CCE-EICP-MA-07), Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, quienes velarán por los intereses del municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

11. RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE

El presente estudio previo cuenta con los siguientes documentos soporte:

a. Certificación Plan Anual de Adquisiciones.
b. Certificación Insuficiencia de Personal
c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

12. CONCLUSIÓN

Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente estudiada y justificada en el presente documento.

L. Marcela Corzo A. 26 OCT 2026

LEIDY MARCELA CORZO ARDILA
Secretaria Desarrollo Social Comunitario
San Vicente de Chucurí

Proyectó: Zareth D-Abog SDSC
Revisó: Greta L-Asesor Despacho
Aprobó: Leidy C -SDSC

Anexo- Matriz de riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Estructuración del proceso contractual con condiciones inapropiadas y deficientes por la falta de planeación.	No solución de la necesidad a satisfacer por parte de la administración municipal	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Municipio	Realizar la planeación apropiado para el proceso de acuerdo a la necesidad a satisfacer y los lineamientos legales y técnicos para tal propósito.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Secretaría Desarrollo social	Etapa de planeación del proceso	Etapa de selección	Verificar la estructuración del proceso antes de la publicación del proceso	Etapa de planeación y selección del proceso
	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Perdida del recurso público por no ejecución del contrato a través de los anticipos o pagos anticipados.	No ejecución del contrato y daño fiscal	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Municipio	Requerir garantía en caso de contemplar anticipo o pago anticipado en el contrato o realizar pagos parciales de acuerdo a la ejecución.	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Acta de inicio contrato	Etapa de selección	Verificar que se requiera garantía en caso de contemplar anticipo o pago anticipado.	Etapa de planeación e inicio del contrato

3	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la definición del perfil del personal que no permiten la satisfacción de la necesidad a satisfacer	Dificultades para la ejecución de las actividades que llevarían a la no solución de la necesidad.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Municipio	Establecer el perfil del contratista de forma idónea de acuerdo a la necesidad a satisfacer	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Etapa de planeación	Constancia de idoneidad del contratista	Verificar el perfil requerido para el contratista.	Etapa de planeación e inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Inconvenientes desde lo económico, fiscal y penal por el no cumplimiento del alcance del contrato por parte del contratista por falta de experiencia del personal que presta los servicios	Problemas fiscales, administrativos y penales por el no cumplimiento del contrato	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisar el perfil del personal de acuerdo a lo requerido y la necesidad a satisfacer	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Etapa de planeación	Suscripción del contrato	Verificar el perfil requerido al contratista de acuerdo a las actividades a ejecutar	Mensual
5	Especifico	Interno	Contratación	Financiero	Inconveniente para la expedición del registro presupuestal que respalda el contrato por falta de garantías del recurso según la fuente de financiación	No cumplimiento en los requisitos de ejecución del contrato representado en retraso en el inicio del mismo	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Municipio	Verificar la disponibilidad de recursos según la fuente de financiamiento del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Suscripción del contrato	Suscripción acta de inicio	Verificar la disponibilidad de recursos para respaldar el contrato	Diario
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la ejecución de las actividades del contrato por cambio de personal requerido sin la idoneidad, experiencia y autorización del contratante.	Inconvenientes en la ejecución del contrato por actividades sin la calidad y experticia requerida.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Municipio	Controlar el personal que ejecuta las actividades de acuerdo a la contratado y autorizar el contratante cualquier cambio del mismo	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Verificar el personal requerido y los cambios realizados con la respetiva autorización del contratante.	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la ejecución del contrato por actos que alteren el orden público, tales como: disturbios, paros, entre otros	No satisfacer la necesidad y así continuar con la problemática para el municipio incumpliendo con las obligaciones legales.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Municipio – contratista	Definir el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Secretaría desarrollo social	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Verificar el plan de trabajo propuesto	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No cumplimiento del protocolo de bioseguridad provocando contagios en el personal que presta sus servicios durante la ejecución del contrato.	Incapacidades y cuarentena del personal que presta sus servicios en la ejecución del contrato.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	Requerir al contratista de acuerdo a la norma el protocolo de bioseguridad y requerir su implementación durante la prestación del servicio	Posible	Menor	5	Riesgo medio	SI	Secretaría desarrollo social	Inicio del contrato.	Recibo final del contrato	Verificar el requerimiento del protocolo al contratista e implementación del mismo durante la ejecución del contrato.	Al inicio del contrato mensual