DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION	**10 DE NOVIEMBRE DE 2026**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, 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 profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 082 del 27 de agosto 2025 expedido por la Alcaldía municipal de Piedecuesta, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, mediante los decretos municipales 041 del 2023 por los cuales adelantó un proceso de modernización administrativa, aumentando la planta de cargos en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La modernización administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.
No obstante lo anterior, en el presente caso se ha identificado que pese a que en la modernización realizada en los últimos años, se crearon cargos de profesional universitario con formación académica en derecho, estos son insuficientes para la magnitud de responsabilidades que tiene el municipio, por lo que se requiere fortalecer la capacidad institucional del Municipio, y para lograr dicho objetivo se elaboró el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA", registrado en el Banco de Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación bajo el número 202500000048327** que busca fortalecer la administración ya que no se cuenta con profesionales suficientes que materialicen los objetivos a través

de la realización de actividades con la contratación de profesionales y de apoyo a la gestión en los procesos jurídicos y administrativos en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Piedecuesta Santander.

Lo anterior es con el fin de dar aplicación y cumplimiento a los principios constitucionales que rigen la función administrativa previstos en el artículo 209 superior y el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el caso específico de la Secretaría de Desarrollo Social se ha determinado que existe una alta carga de trabajo toda vez que tiene a su cargo el dirigir, administrar y desarrollar las políticas públicas de los programas sociales y de Población Vulnerable en el Municipio. Adicional a ello en virtud que mediante el Decreto Municipal N° 118 de 31 de diciembre de 2025, se delega funciones y competencias en materia de contratación administrativa y Ordenación del gasto tiene a su cargo la ordenación del gasto en la celebración de la contratación directa que se requiera en esta dependencia, lo que conlleva el desarrollo de trámites jurídicos y administrativos, presupuestales y financieros en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de esta jefatura, de acuerdo con los planes y la normatividad vigente.

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Piedecuesta tiene la misión de formular, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población, con especial atención a los grupos en condición de vulnerabilidad: primera infancia, niñez, adolescencia y juventud, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado, población migrante y población LGBTIQ+. En cumplimiento de estas funciones y del Plan de Desarrollo Municipal, la Secretaría desarrolla de manera permanente actividades de atención, orientación, formación y acompañamiento comunitario, entre ellas las que se ejecutan en el Centro Vida y en los demás espacios de desarrollo social del municipio.

El marco constitucional y legal respalda esta gestión. Los artículos 13, 44, 46 y 47 de la Constitución Política establecen el deber del Estado de promover condiciones de igualdad real y de proteger de manera especial a los niños, las personas mayores y las personas con discapacidad. La Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) y la Ley 1804 de 2016 obligan a las entidades territoriales a garantizar la atención integral de la niñez. La Ley 1276 de 2009 y la Ley 1850 de 2017 disponen la atención integral de los adultos mayores a través de los Centros Vida. La Ley 1618 de 2013 asegura el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, y la Ley 1448 de 2011 establece medidas de atención y reparación a las víctimas del conflicto armado.

Para cumplir estos mandatos, la Secretaría desarrolla jornadas, talleres, encuentros y actividades lúdicas, recreativas, formativas y de promoción de derechos dirigidas a la población vulnerable. Estas actividades requieren apoyo logístico, operativo y administrativo permanente en la convocatoria, el registro y la caracterización de los participantes, la preparación de los espacios, el acompañamiento durante las jornadas, la organización de soportes y evidencias y la elaboración de reportes de seguimiento. El volumen de actividades programadas supera la capacidad del personal de planta, que además atiende otras funciones propias de su cargo.

En consecuencia, para garantizar la continuidad, la calidad y la cobertura de los programas sociales, se requiere contratar a una persona natural con formación técnica o tecnológica en áreas sociales, administrativas, comunitarias o afines, que preste servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Desarrollo Social. Esta persona apoyará las actividades, talleres y llevar registros de signos vitales de los beneficiarios de centro vida, así como brindar acompañamiento a los diferentes grupos poblacionales, el funcionamiento del Centro Vida y las acciones de desarrollo social. Su contratación contribuirá directamente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y a la atención oportuna de la población beneficiaria.

La contratación se sustenta en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en particular el artículo 2.2.1.2.1.4.9, que permite contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales cuando no exista personal de planta suficiente o cuando se requieran conocimientos especializados. Se deja constancia de que no existe personal de planta suficiente para desarrollar estas actividades, toda vez que el personal de planta no alcanza a cubrir la demanda, lo cual hace necesaria esta vinculación.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente. Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto se describe más adelante.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

Por tanto, el municipio va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de la asesoría por intermedio de prestación de servicios profesionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"
3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control.

	13) Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, bases de datos, archivos, registros, datos personales y demás información institucional a la que tenga acceso, conozca, reciba o genere con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con la atención, asistencia y caracterización de la población beneficiaria de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar dicha información única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, absteniéndose de divulgarla, suministrarla, reproducirla, compartirla, publicarla o permitir su acceso a terceros no autorizados, salvo que exista autorización expresa de la entidad o requerimiento de autoridad competente. 14) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1) Apoyar las campañas sociales, jornadas de atención, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad desarrolladas por el programa Centro Vida y los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social, dirigidas a la población vulnerable del municipio de Piedecuesta. 2) Brindar apoyo técnico-asistencial y acompañamiento a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida, en el desarrollo de las estrategias y actividades de atención integral. 3) Apoyar la ejecución y desarrollo de talleres, encuentros y espacios de sensibilización relacionados con el autocuidado, hábitos saludables, higiene y prevención de enfermedades. 4) Apoyar la planeación, organización y desarrollo de jornadas y actividades comunitarias dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, víctimas y demás población en condición de vulnerabilidad. 5) Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, relacionadas directamente con el objeto contractual y necesarias para el adecuado desarrollo del mismo
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de UN (01) MES Y UN (01) DÍA contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.

3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

BANCO DE PROYECTOS

N° SSEPI	FECHA SSEPI	PROGRAMA	SUBPROGRAMA O PROYECTO
2025000000048327	18 DE AGOSTO DE 2026	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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.

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

El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE **($2.600.000)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de UN (01) MES Y UN (01) DÍA que dan como valor total del contrato la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MCTE **($2.686.666,67**)**;** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.

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

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26-00966	$ 38,986,666.66	19 DE AGOSTO DE 2026	2.3.4502.1000.001.2.3.2. 02.02.009.01.04	Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.(Desarrollo Social - juventud)

3.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: **1.)** Un (01) pago mensual, mes vencido por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000). **2)** Un último pago por el valor de OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MCTE ($86.666,67); valores que incluyen impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios.

Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.

	PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en la Secretaría de Desarrollo Social de Piedecuesta, ubicada en la calle 11 No. 2-57 del Barrio la Feria de Piedecuesta – Santander y demás lugares donde se requieran de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. 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, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos:
1) Técnico en primeros auxilios o Auxiliar de enfermería, técnicas afines a área de la salud.
2) Experiencia general relacionada de un (1) año.

6. ANÁLISIS 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 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 siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN "

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿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	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Diponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesorero	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días

5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc. que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnologia emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caminos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los téminos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Redamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etappa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos estableciodos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaria General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. 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.

8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –**SIGEP II** -administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces".

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política. De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente

ORDENADOR DEL GASTO **NOMBRE:** ANA MILENA JEREZ PUERTA **CARGO:** SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	**FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido de este.**

Proyectó:
Abg. Angie Milady Murillo Rodriguez
SDS-CPS