	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GC-28	VERSIÓN: 02	FECHA: 07/09/2020

Nº de Estudio Previo				314
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	19 ABR 2021

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**$12.000.000,00**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	HONORARIOS	**2120202008**	P.G.M	**2021000670**
CONCEPTO DEL GASTO	RECURSOS PROPIOS			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	801111617			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	N/A			
SECTOR	N/A			
PROGRAMA	N/A			
SUBPROGRAMA	N/A			
PRODUCTO	N/A			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	MUNICIPIO DE PITALITO			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: __ -ADOLESCENCIA: __ -JUVENTUD: __ - ADULTOS: ___ -ADULTOS MAYORES: __ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___ -DISCAPACIDAD: __ - VICTIMAS: ___ - INDIGENA: __ - AFRO: ___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ - MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: _x_ CUAL?:Municipio de Pitalito			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	. N/A			
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza –Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

En concordancia con la Constitución Política, las entidades territoriales tienen como fin entre otros prestar el servicio público a la comunidad y proyectar al ente territorial para que en su crecimiento y desarrollo se vea reflejado en la organización, en la efectiva prestación de servicios públicos y en garantizar los derechos de los ciudadanos, por esta razón es tan importante contar con un Ordenamiento Territorial donde se vean reflejadas las proyecciones y se le garantice la participación y atención de las necesidades de toda la comunidad.

Al contar con un Ordenamiento Territorial, que contenga todos los requisitos constitucionales, legales y que brinde las garantías a los administrados, es deber de la administración lograr que ese estatuto se cumpla y se desarrolle, por las consideraciones anteriores, se deben establecer los mecanismos para que lo estipulado se lleve a cabo y contar con el personal adecuado para vigilen el cumplan de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Actualmente la Secretaria de Planeación viene presentando un gran cúmulo de peticiones y solicitudes respecto a trámites relacionados con el ordenamiento territorial y teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación no cuenta con el personal de planta suficiente e idóneo que asesore los procesos y procedimientos para poder atender satisfactoria y oportunamente las peticiones en los términos establecidos en la norma, es necesario contar con un profesional que acompañe técnicamente los procesos, lo cual redundará de manera positiva en la resolución de las múltiples peticiones que se recepcionan referentes a temas de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades y derechos de petición relacionados, con lo que se busca satisfacer las necesidades de la comunidad acorde con el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones, que establece la Ley, la Constitución, y todos los fines esenciales del estado y recaen en la Secretaría de Planeación Municipal, acorde a su misionalidad.

La Alcaldía Municipal de Pitalito (H), con el fin de cumplir sus cometidos estatales y en general, requiere contratar los servicios profesionales especializados de una persona natural con formación académica en arquitectura y especialista en áreas afines al desarrollo territorial, con experiencia e idoneidad necesaria para que acompañe y asesore las actividades, procesos y procedimientos, específicamente en al área de desarrollo territorial de la secretaría de planeación del municipio de Pitalito.

Lo anterior, puesto que los procesos a cargo de esta dependencia requieren del conocimiento técnico de un profesional que le imprima su experticia y con ello se impacte de manera positiva la prestación del servicio público bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la administración municipal principalmente en el área de Desarrollo Territorial que requiere se asesoría especializada en aras de dar agilidad a los procesos en mención y poder evacuar las solicitudes de una manera ágil y oportuna, ajustada a derecho y dentro de los tiempos que la ley prescribe para cada

trámite urbanístico.

Es importante estructurar al interior de la Secretaría de Planeación un equipo interdisciplinario con el cual avanzar rápidamente en los procesos asignados para salvaguardar la Entidad de eventuales investigaciones y/o procesos disciplinarios o sanciones derivados del incumplimiento en los tiempos fijados en la ley para dar trámite a los requerimientos, la inadecuada aplicación de la normatividad o malas prácticas administrativas.

El Municipio de Pitalito cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada, recursos que deberán ser invertidos en consideración a la Resolución 300 del 01 de junio de 2020 por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Municipio de Pitalito, según su artículo 1°, Nivel Asesor, determina para el presente proceso que la erogación presupuestal deberá atender a un contratista con título universitario, especialización y experiencia profesional mayor a 49 meses, contados desde la terminación de materias en consonancia a lo que se establece en la Resolución 300 del 01 de junio de 2020 en su artículo sexto el cual hace una Remisión a lo indicado por el Decreto 785 de 2005.

El Municipio de Pitalito cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual, para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

En la medida en que las actividades para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Planeación Municipal, en relación con la prestación y calidad del servicio, no pueden cumplirse todas con personal de planta del Municipio.

La Contratación de personal mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales constituye la alternativa más favorable para satisfacer la necesidad para la Secretaría de Planeación.

Es por ello que atendiendo la importancia que tiene esta oficina para el correcto, eficiente y buen funcionamiento de la Entidad Territorial, se determinó que las obligaciones que se deriven de la suscripción del contrato, deberán ser ejercidas por un profesional en arquitectura que acredite experiencia profesional de hasta 49 meses y postgrado relacionado al objeto a contratar, en consonancia a lo que se establece en la Resolución 300 del 01 de junio de 2020 en su artículo sexto el cual hace una Remisión a lo indicado por el Decreto 785 de 2005.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza / Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

OBJETO (4)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA ASESORAR Y HACER ACOMPAÑAMINTO A LOS DIFERENTES TRÁMITES QUE SE ADELANTAN EN LA UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA • Obligaciones generales: 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atenci6n al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP durante toda la ejecuci6n del contrato. 4. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selecci6n de contratista, deberá ejercer esta obligaci6n de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad al esta obligaci6n, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 5. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligaci6n, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecuci6n, con los soportes correspondientes, por media de la plataforma de SECOP II (cuando sea implementada), o de la forma que acuerden entre los dos para publicaci6n en la plataforma de SECOP I. 7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, asi coma atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 8. Garantizar el adecuado cuidado, conservaci6n y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos· del municipio utilizados o entregados para la ejecuci6n de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposici6n el mismo. 9. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. 10. Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad de la alcaldía municipal el cual se enmarca de acuerdo a la resoluci6n 666 del 24 de abril del 2020 por media de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza-Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

19. Emitido por el ministerio de salud y protecci6n social y las circulares y/o comunicaciones que emita la secretaria general y de salud del municipio de Pitalito.
11. Dar cumplimiento a lo estipulado en el articulo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015 en relaci6nal alcance del objeto del contrato de prestaci6n de servicios.

- Obligaciones específicas:

1. Asesorar a la administración municipal en la formulación de planes y proyectos relacionados con el ordenamiento territorial del municipio de Pitalito.
2. Asesorar al alcalde en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con el desarrollo económico, social territorial, ambiental y cultural que orienten a la construcción de ciudad.
3. Asesorar y acompañar los procesos misionales que deben desarrollarse en la secretaria de planeación, en la unidad de desarrollo territorial.
4. Asesorar y acompañar la elaboración de los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos de urbanismo, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la administración.
5. Asesorar en la elaboración de las normas urbanísticas, estructurales, generales y complementarias que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento de suelo urbano y rural.
6. Brindar asesoría profesional requerida en los procesos y procedimientos adscritos a la unidad de desarrollo territorial.
7. Asesorar y acompañar en el proceso de adopción de planes parciales.
8. Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con el espacio público.
9. Expedir los conceptos técnicos relacionados con el objeto contractual
10. Asesorar y acompañar la proyección de los actos administrativos que resuelvan los recursos que se interpongan contra actos administrativos de expedidos por la Secretario de Planeación.
11. Asesorar técnicamente los requerimientos efectuados por el Secretario de Planeación, relacionados con el objeto contractual para garantizar la

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza - Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

	efectividad de su gestión. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio para la correcta ejecución del contrato 2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato 3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato. 4. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos 5. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

Que, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, define la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, también se establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso.

Que, la selección del contratista 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 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales a la Administración Municipal.

Que, 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.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

El contratista debe ser una persona natural con título en Arquitecto que acredite experiencia profesional de hasta 49 meses, y título de postgrado relacionado al objeto a contratar. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia del desarrollo es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza - Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

En términos de eficiencia resulta más conveniente para la entidad que la persona que tenga experiencia relacionada con el objeto a contratar. La experiencia ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta lo determinado en la Resolución 300 del 01 de junio de 2020 y presupuestado durante las mesas de trabajo realizadas por la Secretaria de Hacienda y el equipo técnico de contratación de la administración municipal y desarrollo de los procesos entre los que se encuentra contratar prestación de servicios profesionales, lo que se refleja en el valor a pagar. Las labores a desarrollar de acuerdo al objeto contractual, definido según la propuesta, se ejecutarán en la Secretaria de Planeación.

ITEM	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
1	582/2018	Prestar apoyo profesional como arquitecto del área de Desarrollo Territorial adscrita a la Secretaria de Planeación del Municipio de Pitalito departamento Huila	2 Meses	$ 5.250.000
2	068/2019	Prestar apoyo profesional como arquitecto del área de Desarrollo Territorial adscrita a la secretaria de Planeación del municipio de Pitalito departamento Huila	8 meses	$ 20.000.000

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (8)

El valor del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,oo) M/CTE**,

FORMA DE PAGO

Un primer pago proporcional sobre la base de **$4.000.000** incluido IVA si ello aplica por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 del respectivo mes.

Pagos mensuales iguales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00)** incluido IVA si ello aplica con corte al día 30 de cada mes.

Un pago final proporcional sobre la base de $4.000.000 incluido IVA si ello aplica por los días ejecutados durante el último mes del contrato previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza –Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

Parágrafo. El contrato no podrá exceder el día 30 de diciembre de la presente vigencia fiscal, en el evento que quede saldo sin ejecutar se liberará a favor del Municipio.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Resolución Nº 300 de 2020, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la prestación de servicios.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$ 4.000.000	Tres (03) meses	**$12.000.000,00**

CONDICIONES TECNICAS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR (9)

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de un profesional en Arquitectura con especialización relacionada al objeto a contratar que demuestre contar con formación y experiencia suficiente para la realización del objeto.

El profesional en arquitectura especialista debe ostentar las siguientes cualidades:

- Titulo pregrado como Arquitecto.
- Con experiencia profesional con más de veinticuatro (24) meses.
- Especialización relacionada, con no menos de 3 años contados desde la obtención del título de postgrado.

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia del acta de grado o título obtenidos.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
7. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos.
8. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP.
9. Acreditación de la experiencia.
10. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza –Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

11. Certificado de medidas correctivas.
12. Tarjeta Profesional.
13. Certificado de vigencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura
13. Certificado de Agencia Pública de Empleo (APE).

PERMISOS, Y AUTORIZACIONES (11)	
Las establecidas en el Artículo 2 de la ley 80 de 1.993, en la cual se definen las entidades, servidores y servicios públicos. Acuerdo 030 de 21 de agosto de 2016 "Por el cual se reglamenta la contratación para la administración municipal de Pitalito (H)". Certificación de inexistencia de personal suficiente con la idoneidad requerida, expedido por la Secretaría General. Resolución 300 del 01 de junio de 2020 por medio de la cual, se adopta la tabla de Honorarios para las personas que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Municipio de Pitalito.	
LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	PITALITO HUILA
PLAZO (13)	Tres (03) meses contados a partir del acta de inicio sin
ANTICIPO (14)	SI ___ NO **X** Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El valor del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,oo) M/CTE** **FORMA DE PAGO** Un primer pago proporcional sobre la base de **$4.000.000,00** incluido IVA si ello aplica por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 del respectivo mes. Pagos mensuales iguales por la suma de **CUATRO MLLONES DE PESOS ($4.000.000,00)** incluido IVA si ello aplica con corte al día 30 de cada mes. Un pago final proporcional sobre la base de $4.000.000,00 incluido IVA si ello aplica por los días ejecutados durante el último mes del contrato previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago al sistema de seguridad

	social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique. Parágrafo. El contrato no podrá exceder el día 30 de diciembre de la presente vigencia fiscal, en el evento que quede saldo sin ejecutar se liberará a favor del Municipio. Para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Resolución Nº 300 de 2020, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la prestación de servicios.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (16)	La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde a la Secretaria de Planeación a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato.
SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)	

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza –Asesor Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, bases de datos, aplicativos	Conflicto en reserva de información	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No acatar las directrices del contrato y no obrar con buena fe en las etapas	Deficiencias en la supervisión técnica del programa	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión de contrato, por parte de la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el desarrollo del	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Por evento	OTRO
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción impuesta por Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Abril de 2021	Julio de 2021	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en procesos, personal o sistemas	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y	Desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2021	Julio de 2021	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

LAS CONTRATACION DIRECTA NO ESTAN COBIJADAS POR ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS LIBRE COMERCIO

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos		X

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza – Asesor-Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

(Proyectos de Inversión)		
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		x
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	x	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

El presente se expide el 16 de abril de 2021, en la ciudad de Pitalito Huila,

Responsable,

HARVEY OSWALD CARMONA GRANADOS
Secretario de Planeación

Proyectó: Paola Andrea Reina Meza –Asesor Jurídico

Revisado por: Harvey Oswald Carmona Granados	Aprobado por: Harvey Oswald Carmona Granados
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación