

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	
	Código: F-GJ-1140-238.37-008	
	Versión: 2.0	
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 1 de 11

SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA	27 ABR 2021.
OBJETO	"PRESTAR APOYO EN LA GESTION INSTITUCIONAL PARA FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS VINCULADAS A LA PRODUCTIVIDAD EN LOS GRUPOS DE POBLACION VULNERABLE DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y METAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
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	<p>De conformidad con lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Función Administrativa se orienta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. A su vez la norma constitucional resalta que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. De modo similar, la Ley 489 de 1998 en su artículo 3 determina que los principios constitucionales aplicables a la función administrativa, también son extensivos a la prestación de servicios públicos; además, el artículo 4 ibídem establece: "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general".</p> <p>Conforme al Manual de Funciones y Competencias, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga se configura como la dependencia de la Administración Municipal creada entre otros aspectos para: "Gestionar el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales y la Familia, en concordancia con las normas vigentes".</p> <p>En razón a ello, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 013 de 2020, por medio del cual el Honorable Concejo de Bucaramanga aprueba el Plan de Desarrollo "Bucaramanga, una ciudad de oportunidades" para la vigencia 2020-2023, esta Dependencia está encargada del liderazgo de diversos programas sociales de atención enfocados hacia el bienestar de los habitantes más vulnerables del Municipio de Bucaramanga, como son los programas para la atención de: el adulto mayor y digno, población en condición de discapacidad, UNDECO, familias en acción y jóvenes en acción, mujer y equidad de género, primera infancia, niños, niñas e infancia y adolescencia, UMATA, habitante de calle y áreas transversales, entre otros.</p>



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 2 de 11

En tal sentido, la Secretaría de Desarrollo Social en aras de atender de manera oportuna a toda la población del Municipio, en los distintos programas que atiende, a fin de mitigar las problemáticas de la población, atendiendo sus competencias funcionales, orientó su gestión administrativa en la formulación, implementación y puesta en marcha de estrategias de atención dentro de los programas sociales, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades del sector urbano y rural más desfavorecidas.

Trasversalmente, la puesta en marcha de estas estrategias y políticas, genera el siguiente impacto en cada uno de los programas: el adulto mayor y digno, de los cuales se atiende en promedio 16.808 personas; población en condición de discapacidad, de los cuales se atiende en promedio 1000 personas; UNDECO, de los cuales se atiende en promedio 7278 personas y realizan 35 mesas de trabajo; familias en acción y jóvenes en acción, de los cuales se atiende en promedio 33.258 personas, de manera presencial y/o teletrabajo, mujer y equidad de género, de los cuales se atiende en promedio 886 personas; primera infancia, niños, niñas y adolescencia, de los cuales se atiende en promedio 16.210 personas, UMATA, de los cuales se atiende en promedio 894 personas; habitante de calle, de los cuales se atiende en promedio 1077 personas y de áreas transversales, de los cuales se atiende en promedio 276 CPS, convenios de asociación, mínimas cuantías y SASI, entre otros.

Estos numerosos programas generan transversalmente la necesidad de implementar de diversas estrategias y planes de acción que implica a su vez la estructuración, planeación, realización y ejecución de actividades y documentos en marco de la respectiva gestión institucional, con el fin de garantizar la debida prestación del servicio público. Para todo esto, es necesario la conformación de un equipo de trabajo que brinde apoyo y acompañamiento en la materialización de las acciones afirmativas.

En particular, se requiere de personal que preste apoyo en la gestión, con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en especial al programa de la primera infancia, niños, niñas y adolescentes, y del adulto mayor, en coadyuvar a los procesos de caracterización, clasificación y posterior elaboración de bases de datos de los programas sociales, y apoyar en la gestión de los Supervisores en la revisión documental de informes contractuales, verificando que se encuentren incorporados todos los formatos requeridos por el Municipio de Bucaramanga, lo anterior, contribuyendo al cumplimiento de los deberes del Servicio Público que se prestan y demás funciones asignadas en cumplimiento de las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

No obstante, bajo el entendido que del cumplimiento oportuno de estas actividades depende la eficiencia de la Secretaría y la efectiva cobertura de la oferta de servicios conforme a la demanda de población vulnerable, antes de control y autoridades administrativas y judiciales, **es preciso indicar que la planta de personal del Municipio de Bucaramanga es insuficiente para atender toda la necesidad de la prestación de servicios en cada una de las dependencias de la Administración**, dificultando el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaría de Desarrollo Social, para el caso concreto las ya relacionadas, y que tienen que ver con: prestar apoyo en actividades de gestión, que realice la secretaria de desarrollo, así como el apoyo en la gestión de los Supervisores, y la publicación en sistemas y plataformas de información de manera oportuna.

De esta forma, y evidenciando la necesidad de contar con el apoyo de una persona que Participe en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaria de Desarrollo Social para dar



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)

Código: F-GJ-1140-238.37-008
Versión: 2.0
Fecha aprobación: Agosto-28-2018
Página 3 de 11

a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales., y que realice la articulación con los programas de la Secretaría de Desarrollo Social, y hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y proyectos de la Secretaría.

Para satisfacer la necesidad de personal en mención y de esta manera mejorar continuamente los procesos transversales, de la niñez y del adulto mayor y digno de la Secretaría de Desarrollo Social en búsqueda de una administración pública moderna y eficiente, el Municipio de Bucaramanga contempló en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Bucaramanga, una ciudad de oportunidades”, lo siguiente:

La Línea Estratégica: *Bucaramanga Territorio Libre de Corrupción: Instituciones Sólidas y Confiables*, con el **Componente:** *Administración Pública Moderna e Innovadora*, y el **Programa:** *Gobierno Fortalecido para Ser y Hacer*, con el N° de Registro municipal **20200680010025** y BPIN 2020**20680010025** dentro del cual se enmarca el denominado **Proyecto:** “MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACION PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”, con el fin de cumplir los objetivos y avanzar en las metas a cargo de esta Dependencia de la Administración Municipal.

En el **proyecto** “MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACION PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”, que se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2020-2023 Bucaramanga una Ciudad de Oportunidades”,. Línea estratégica. Bucaramanga equitativa e incluyente, Una ciudad de Bienestar, Bucaramanga ciudad vital: la vida es sagrada; Componentes: capacidades y oportunidades para superar brechas sociales y la vida es sagrada; programas: Primera Infancia el centro de la sociedad, Crece conmigo: una infancia feliz, construcción de Entornos para una adolescencia sana y prevención del delito. Con el N° de registro Municipal 20200680010025 y BPIN 2020680010025

Particularmente, se hace necesario contar con una persona que apoye en la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas, y así mismo participe en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/o es invitada la Secretaría.

No obstante, bajo el entendido que del cumplimiento oportuno de estas actividades depende la eficiencia de la Secretaría y la efectiva cobertura de la oferta de servicios conforme a la demanda de población vulnerable, antes de control y autoridades administrativas y judiciales, **es preciso indicar que la planta de personal del Municipio de Bucaramanga es insuficiente para atender toda la necesidad de la prestación de servicios en cada una de las dependencias de la Administración**, dificultando el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaría de Desarrollo Social, para el caso concreto, se carece de personal para ejecutar las actividades mencionadas.

Todo esto, genera un impacto negativo en la comunidad, lo cual promueve un ambiente de inconformidad, desigualdad y deficiencia de la administración municipal. En razón a ello, y de no buscar la forma de satisfacer dichas necesidades, a mediano y largo plazo los habitantes vulnerables del municipio no gozarán de oportunidades igualitarias de desarrollo, crecimiento social,



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 4 de 11

	mejora en sus condiciones humanas y acceso a una formación cultural, limitando el mejoramiento de sus condiciones de vida. En conclusión, por los motivos expuestos y ante la insuficiencia de personal de planta en el Municipio de Bucaramanga para desarrollar el apoyo en la gestión administrativa de los procesos transversales de la Secretaría de Desarrollo Social, se requiere de una persona natural con Título de Bachiller y/ o Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, informática o administrativa y experiencia laboral de un (1) año.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL MODALIDAD SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	<p>PERSPECTIVA LEGAL:</p> <p>Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.</p> <p>PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:</p> <p>En el análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2021 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría Administrativa.</p> <p>b) En Bucaramanga existe un número considerable de bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales, que prestan apoyo en la gestión en entidades del sector público.</p> <p>c) En la Administración pública, gran parte de la contratación de bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales se da a través de la modalidad directa mediante la prestación de servicios profesionales, señalando que la fijación de honorarios se establece de acuerdo a los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar; por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la Administración Pública, siendo puntos de especial consideración la experiencia relacionada, el desempeño laboral, los estudios adicionales, entre otros.</p> <p>d) La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las impuestas por el ejercicio de la profesión y es variable en cada Entidad del Estado de acuerdo a las necesidades específicas.</p> <p>e) La determinación de las actividades requeridas por la entidad, la determinación de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, el tipo de persona que puede ejecutar las actividades requeridas, el grado de responsabilidad, la experiencia relacionada en el ejercicio de actividades similares, los estudios adicionales, el tiempo de dedicación requerido por la Entidad, son elementos importantes al momento de fijar el perfil y los honorarios.</p>

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)

Código: F-GJ-1140-238.37-008
Versión: 2.0
Fecha aprobación: Agosto-28-2018
Página 5 de 11

FUNDAMENTO JURÍDICOS SOPORTAN MODALIDAD SELECCIÓN.	QUE LA DE	<p>f) En virtud a la múltiples actividades que se deben cumplir en la Secretaría de Desarrollo Social para el buen desarrollo de la gestión administrativa, en especial las relacionadas en la necesidad del presente Estudio Previo, y teniendo en cuenta que el personal de planta para desarrollar estas tareas no es suficiente, se requiere una persona idónea y con experiencia relacionada, que coadyuve y gestione las tareas anteriormente descritas, siendo pertinente utilizar este tipo de vinculación para satisfacer la necesidad de la entidad.</p> <p>g) Se identificó que para el cumplimiento del mismo se requiere de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Una persona natural• Título: de Bachiller o Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, informática o administrativa• Experiencia: laboral de un (1) año. <p>h) Con la presente contratación se contribuye al cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 <i>“Bucaramanga, una ciudad de oportunidades”</i>, de manera específica el siguiente proyecto:</p> <p>PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACION PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”, se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Bucaramanga, una ciudad de oportunidades”, Línea Estratégica: <i>Bucaramanga Territorio Libre de Corrupción. Instituciones Sólidas y Confiables</i>, con el Componente: <i>Administración Pública Moderna e Innovadora</i>, y el Programa: <i>Gobierno Fortalecido para Ser y Hacer</i>. Con el N° de Registro Municipal 20200680010025 y BPIN 2020680010025.</p>
		<p>PERSPECTIVA FINANCIERA:</p> <p>La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los presentes estudios previos, la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los horarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.</p>
		<p>ANÁLISIS DE RIESGO:</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>1. Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga.</p>



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008
Versión: 2.0
Fecha aprobación: Agosto-28-2018
Página 6 de 11

	2. Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas.
	3. Articular con los programas de la Secretaría de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales.
	4. Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaría de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales.
	5. Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.
	6. Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las actividades encaminadas a la protección de la población vulnerable con ocasión del COVID-19.
	7. Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.
	PLAZO: SIETE (07) MESES contados a partir de la fecha del Acta de inicio que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga. Secretaría de Desarrollo Social.
ESTUDIO ECONOMICO Y PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000) pagaderos a razón de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000) mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
	La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4599031.201

 Alcaldía de Bucaramanga	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	
	Código: F-GJ-1140-238,37-008	Versión: 2.0
	Fecha aprobación: Agosto-28-2018	Página 7 de 11

	Razón por la cual se solicitará a la Secretaría de Hacienda expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL CONTRATISTA: DEL	IDONEIDAD:
	TIPO DE PERSONA REQUERIDA:
	<ul style="list-style-type: none">Natural
	ESTUDIOS, TÍTULOS Y/O CERTIFICACIONES:
	<ul style="list-style-type: none">Título: de Bachiller o Título de formación técnica o tecnológica en sistemas, informática o administrativa
FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO EXIGIDO:	EXPERIENCIA
	<ul style="list-style-type: none">Experiencia: laboral de un (1) año.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, designará al supervisor del contrato. <ul style="list-style-type: none">Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011Decreto Municipal 027 del 9 marzo 2017 (manual de contratación)
EVALUACION DEL RIESGO 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	ANÁLISIS DE RIESGO: El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
	Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
GARANTÍAS 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.



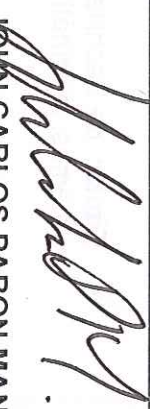
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238.37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 8 de 11

INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el (M-MACPC-14) publicado por "Colombia Compra Eficiente" el presente proceso de selección está cobijado por un acuerdo internacional: Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN
RELACION DE DOCUMENTOS SOPORTES	<ul style="list-style-type: none">• Decreto de Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020• Certificación Insuficiencia de Personal• Certificación Plan de Compras• Certificación del Banco de Programas y Proyectos (Si aplica)
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 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 ACTO ADMINISTRATIVO.
SECRETARIA GESTORA	<p> JOHN CARLOS PABON MANTILLA Secretario de Desarrollo Social</p> <p>Decreto de Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020</p>

Proyectó: Jhoanna Andrea González / CPS SDS
Revisó: Jaime Alberto Pabon / CPS SDS
Revisó: Carmen Lucia Tristanchó / CPS SDS



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 9 de 11

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna ?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el	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					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad - cuando?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los terminos del contrato	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisará cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	ELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los terminos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	mensual	El supervisor junto con el contratista revisará cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	mensual
3	GENERAL	EXTERNO - INTERNO	ELECCIÓN	REGULATORIO	Por cambios de la normativa técnica durante la ejecución del contrato	Detrimento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	municipio	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisará la actualización de normatividad a cerca de la ejecución del contrato	mensual



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 10 de 11

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza , sin que haya intervencion humana que tengan impacto en la ejecucion del contrato , por ejemplo temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias, etc	Perjuicios o perdidas de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acudir a las autoridades publicas o entidades competentes en la recopilacion de datos estadisticos o fuentes oficiales . Implementacion de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural	2	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la informacion dada por entidades competentes e implementacion de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la actualizacion de normatividad a cerca de la ejeucion del contrato	Mensual
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	BIOLOGICO	Pandemia de COVID-19 u otras enfermedad epidémicas que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.	Contagio del contratista y riesgo de propagacion al equipo de trabajo	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Realizar trabajo en casa, por el contrario, si las actividades solo se desarrollan de manera presencial exigir las medidas de bioseguridad del centro de trabajo y elementos deproteccion personal	2	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acatamiento estricto en las normas de bioseguridad tales como ingreso, permanencia, salida del personal de los centro de trabajo, asi como aislamiento y control de actividades que impliquen numerosas personas. Acatamiento estricto en las normas de higierne y uso de los EPP	Diario	El municipio a traves de la Oficina de Seguridad y salud en el trabajo y el supervisor junto con el contratista haran seguimiento diario de las acciones de los controles de bioseguridad, en las normas de higierne y uso de los EPP	Diario



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Agosto-28-2018

Página 11 de 11

6	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	POLITICOS	Eventos de Orden Publico que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y ademas que se impida alcanzar el objeto contractual	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden publico en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden publico	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la informacion dada por entidades competentes e implementacion de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la informacion suministrada por las autoridades competentes	Diaria
7	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones o en los soportes de informacion y obsolescencia tecnologica	Perdida en el manejo de la informacion recopilada por el contratista de manera parcial o total	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revision, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologias de almacenamiento y comunicacion de la informacion	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relacion de backup de la informacion sobre la ejecucion del contrato	Diario	El supervisor junto con el contratista revisan la informacion sobre la ejecucion del contrato	mensual
8	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecucion del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revision y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratacion similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la informacion suministrada en experiencia	Antes del inicio del contrato	El supervisor revisa la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

