



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1.- LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En consideración de la obligación constitucional que tiene EL MUNICIPIO de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo.

Tales exigencias, de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el Municipio y todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la Administración Municipal, desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones, y a la solidez y claridad con se ejerzan sus atribuciones en un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

Que el *Programa Nacional de Casas de Justicia* es un modelo que agrupa a entidades del orden nacional y local que prestan servicios de justicia en un determinado municipio o distrito, un programa conformado por dos componentes: las Casas de Justicia y los Centros de Convivencia Ciudadana. La coordinación está en cabeza del Ministerio de Justicia y del Derecho, ente que establece los lineamientos para la implementación y posterior operación de estos centros en todo el territorio nacional.

Dicho programa se desarrolla a partir de lo estipulado en la Constitución Política (artículos 229 -113). Está regulado por el Decreto 1477 de 2000, en el cual se destacan los objetivos fundamentales, los servicios, las Entidades participantes y las responsabilidades de cada una de ellas. Ante la necesidad de incorporar nuevos elementos para la proyección y sostenibilidad del Programa Nacional, se firma el 29 de julio de 2005 el Convenio Nacional para la Puesta en Marcha del Programa Nacional de Casas de Justicia. Por su parte, el Decreto 2897 de 2011 asigna las funciones a la Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, entre estas, las relacionadas con el Programa.

Esta estrategia permite que el Estado responda a las necesidades particulares en materia de justicia de los habitantes en las zonas de influencia de las Casas de Justicia, integra los servicios de justicia en un solo establecimiento, donde se presta orientación jurídica, se ofrece atención multidisciplinaria de forma integral y coordinada, se promueve la utilización de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y se promueve la defensa y protección de los derechos humanos. Sin lugar a dudas, se trata de una instancia que contribuye a reducir los niveles de conflictividad en las zonas donde se ha implementado y es un núcleo de referencia tanto para el desarrollo local como para la construcción de convivencia pacífica entre las Comunidades. Los principales conflictos que se atienden en Casas de Justicia son: conflictos familiares, pérdida o ausencia de documentos, problemas penales, conflictos entre vecinos, no

Gobierno de La GE TE



Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE GOBIERNO

pago de arriendo y de servicios públicos, problemas que requieren atención, apoyo u orientación psicológica, solicitud de información, violación de derechos humanos, los cuales configuran una forma específica de conflicto que limita la capacidad de la sociedad civil para establecer y mantener mecanismos de regulación estratégica.

GRÁFICO DE ENTIDADES



El artículo 4° del Decreto 1477 de 2000, establece las siguientes funciones para las Casas de Justicia: • Orientar e informar sobre los derechos humanos y las obligaciones legales de los usuarios, con énfasis en protección a la familia y al menor. • Prestar servicios y promover la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. • Brindar el servicio de consultorio jurídico gratuito. • Actuar como centro de recepción de quejas y denuncias, peritaje médico, defensoría de familia e investigación penal, en este caso a cargo de la Fiscalía General de la Nación. • Realizar brigadas especiales en lo referente a acciones de registro e identificación. • Articular y difundir en la Comunidad los programas del Estado en materia de justicia y afines.

La descentralización es una de las iniciativas fundamentales para alcanzar el modelo de un Estado equitativo y participativo. Con el propósito de acercar el Gobierno al ciudadano, los entes territoriales se convierten en el objetivo central para desarrollar las políticas sociales, culturales y poblacionales orientadas a alcanzar la convivencia. En el

Gobierno de la CE T



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

caso de las Casas de Justicia, el papel del MUNICIPIO es definitivo porque es el que garantiza la continuidad de su labor y funcionamiento. En consecuencia, tiene las siguientes responsabilidades: • Dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos del Programa Nacional en su municipio, desarrollando proyectos, programas y actividades de prevención, promoción, divulgación y capacitación en temas relacionados con acceso a la justicia y resolución de conflictos cotidianos. • Respetar y vigilar el cumplimiento del convenio local. • Nombrar a los funcionarios de la Casa de Justicia en las dependencias a su cargo con el perfil requerido y de manera permanente. Pagar los gastos de administración y funcionamiento de la Casa de Justicia, conforme al acuerdo que se haga con las demás Entidades presentes en la Casa. • Asumir los costos de vigilancia, cafetería y aseo de la Casa de Justicia de manera permanente. • Convocar el Comité Coordinador Distrital o Municipal. • Viabilizar el Plan de Acción de las Casas de Justicia a su cargo. • Garantizar la disponibilidad presupuestal para las actividades que se encuentran definidas en el Plan de Acción de la Casa de Justicia. • Fortalecer la sostenibilidad de la Casa de Justicia a través de su inclusión en el Plan de Desarrollo Local.

Que el Plan de desarrollo **"Gobierno de la Gente 2020-2023"** se encuentra incluidas el Programa de Emprendimiento, en el lineamiento estratégico *"Montería con convivencia y movilidad segura"*, en el sector *"Justicia y del Derecho"*, programas *"promoción al acceso a la justicia"* – "promoción de los métodos de resolución de conflictos"

En consideración a lo anterior la Secretaria de Gobierno Municipal requiere de un grupo interdisciplinario, entre los que se encuentre un Abogado, que ofrezca al usuario la posibilidad de contar con un servicio integral, que facilita las opciones de solución pacífica y que por medio de la pedagogía comunitaria invite a los infractores fortalece los principios de equidad, tendiente a una eficiente prestación del servicio.

Esta contratación se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio, de la vigencia de 2020, según certificación anexa.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo de acuerdo con la certificación expedida por la coordinadora del área de gestión de talento humano de fecha 2 de septiembre de 2020, por tanto es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad de contratación directa establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a fin de contar con los servicios demandados por el Municipio.

Por lo anterior se hace necesaria la presente contratación

2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA CASA DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA."

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al coordinador de la casa de justicia en la realización de las actividades pedagógicas (capacitaciones y/o sensibilizaciones), consagradas en el Decreto

Gobierno de la



Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE GOBIERNO

00159 de 2019 como consecuencia de las multas conmutables impuestas a los infractores de la Ley 1801 de 2016, que sean asignadas por el supervisor del contrato. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual en donde se detalle cada una de las capacitaciones realizadas el cual debe contener como mínimo nombre del infractor, número de comparendo, tema de la capacitación o actividad realizada.

2. Apoyar al Coordinador de la casa de Justicia realizando mensualmente 2 charlas a la comunidad en general o centros educativos, en materia de derechos humanos, métodos alternativos de resolución de conflictos, construcción de relaciones de convivencia en el ámbito familiar y acoso escolar, con la asistencia de mínima 5 personas. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde se describa la actividad realizada, planilla de asistencia de los participantes y 2 fotografías full color.
3. Apoyar al coordinador de la Casa de Justicia por medio de actividades pedagógicas (charlas y sensibilizaciones), que le sean asignadas por el supervisor del contrato y de acuerdo al cronograma de trabajo entregado por la Secretaria de Gobierno, a los usuarios miembros de la comunidad LGTBI, que hacen parte del programa de justicia y género de la casa de justicia de Montería, en materia de derechos de las personas LGTBI, violencia, intolerancia, acoso por parte de los miembros de la comunidad, discriminación y amenazas. El contratista deberá realizar mínimo 2 actividades pedagógicas (charlas y sensibilizaciones) mensuales, virtuales y/o presenciales, con una asistencia mínima de 5 personas, y presentar un informe donde indique el tipo de actividad, los temas a tratar, el día y la hora de realización de la actividad y 2 fotografías full color.
4. Apoyar en la realización de las conciliaciones en equidad que le sean asignadas por el coordinador de la Casa de Justicia. para el cumplimiento de esta obligación el contratista debe presentar un informe detallado de cada una de las conciliaciones realizadas que contengan: fecha de la audiencia, nombre de las partes, identificación del solicitante y citados, hechos del conflicto, petición que se pretende conciliar, relación de los documentos anexos y pruebas si las hay.
5. Apoyar y acompañar jurídicamente al coordinador de la casa de justicia del Municipio de Montería en la actividades que se realicen desde la casa de justicia móvil en la zona rural y urbana del municipio de Montería, con la atención de usuarios, en temas relacionados con violencia intrafamiliar, lesiones personales, daño en bien ajeno, para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe especificando lugar y fecha de la jornada realizada, planilla de atención a usuarios y 2 fotografías full color.
6. Apoyar al Coordinador de la Casa de Justicia de Montería en la realización actividades (capacitaciones, sensibilizaciones) en el manejo a la prevención de la Violencia intrafamiliar y el bullying, de acuerdo al cronograma de actividades entregado por la Secretaria de Gobierno. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá realizar mínimo 2 actividades mensuales, con la asistencia mínima de 5 personas y presentar un informe donde indique la fecha, el lugar, planilla de asistentes y el tema a tratar anexándole 2 fotografías full color donde se evidencie dicha actividad.
7. Apoyar a la Secretaria de Gobierno, en la recepción, organización y custodia de los documentos de su competencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley de General de Archivos).
8. Las demás actividades que sean asignadas por el Secretario de Gobierno, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones del contratista: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDIA DE MONTERIA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDIA DE MONTERIA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDIA DE MONTERIA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

Obligaciones del Municipio: a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. 

Gobierno de La GE TE



Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE GOBIERNO

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios de apoyo, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión....".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad 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 (...).

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA SIETE PESOS M/CTE. (\$5.178.187.00)

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 001 de fecha enero 03 de 2020, expedida por el Alcalde Municipal.

4.3 El rubro que compone la contratación es el 1.2.9 otros gastos de servicios generales, DISPONIBILIDAD No. 001813 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2020, POR VALOR DE \$9.915.678.00

4.4 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO por valor de: TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. (\$3'305.226.00) y **UN ULTIMO PAGO** por valor de: UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$1'872.961.00), mes vencido, previo cumplimiento del

Gobierno de La **GE** **TE**



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

4.5 PLAZO: El plazo de ejecución es de UN (1) MES y DIECISIETE (17) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación debe ser un abogado.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre (1) año de experiencia profesionales relacionada con el área jurídica.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del reglamento que regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Principio).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

Nº	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	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) Mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista. 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

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

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

9.CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE

Gobierno de la **CE T**



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría de Gobierno Municipal.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, a los catorce (14) días de octubre de 2020.

Atentamente,

GABRIEL DE JESUS MORENO GUERRERO
Secretaria De Gobierno
Municipio De Montería

Proyecto: Josefina Eraso – Contratista S