ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. PSMIC-AP- 062 de 2021

ASPECTOS LEGALES: Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en concordancia con el decreto 1510 de 2013, mediante el cual se reglamentó el sistema de compras y contratación pública, se hace necesario realizar los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en el Titulo II Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, CAPITULO I "Planeación ", así:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el consejo de juventudes es un Mecanismos autónomos de participación y concertación, vigilancia y control de la gestión pública. Con el objeto de dar participación a los jóvenes ante las entidades territoriales y la cual esta reglamentada mediante la normatividad estipulada en el artículo 45 de la Constitución Política es desarrollado por la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018, la cual busca garantizar los derechos de los jóvenes en el ámbito nacional, departamental y Municipal. Que, En cada uno de los municipios del territorio nacional se conformará un Consejo Municipal de Juventud o un Consejo Local de Juventud, integrado por jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes; de procesos y prácticas organizativas formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica vigente. Que el día 12 de octubre del presente año en el segundo comité de seguimiento electoral, la registraduría Municipal solicita respetuosamente a la administración Municipal el apoyo logístico y recursos necesarios para efectuar de forma idónea la participación de los jóvenes del municipio en las elecciones del concejo Municipales y locales de juventud 2021 y en donde la administración municipal comunica la disposición total de recursos para realizar de forma óptima el proceso electoral Que el papel y funciones que desempeñan los JURADOS DE VOTACION constituyen un pilar fundamental para el éxito y transparencia de los comicios electorales que se llevan a cabo para la elección de cargos parlamentarios de elección popular, así como en los procesos que en virtud de mecanismos de participación ciudadana se convoque a la ciudadanía. Que recae en los jurados de votación adelantar el escrutinio de los votos de la respectiva mesa donde hayan sido asignados, siguiendo en detalle las instrucciones que para el cabal desempeño de sus funciones haya impartido la Registraduría Nacional del Estado Civil en las jornadas de capacitación y consignados en los instructivos o cartillas que para tal efecto se entregan. El Artículo 2do de la Constitución Política establece como fin esencial del Estado, facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa y cultural de la Nación. Que, mediante comunicación del 27 de octubre del 2021 y con radicado interno Nº1819 de la misma fecha la registraduría Municipal comunica la logística que se requiere para efectuar y coordinar el proceso electoral que concierne a las elecciones de concejo municipal y local de juventud a efectuarse el día 05 de diciembre del presente año en el Municipio de Cucutilla Norte de Santander La administración municipal acatando solicitud presentada por la registradora Municipal mediante comunicación con No. radicado interno Nº1819 del 27 de octubre de 2021, - pondrá a disposición de esta oficina los útiles e implementos de papelería y logística de apoyo, con el fin de dar correcto manejo al proceso electoral, entre ellos la pantalla de televisión con el fin de realizar la conectividad al sistema de esa entidad para brindar la información

necesaria y eficaz a los electores y participantes de la jornada electoral. Que, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el gobierno Nacional por causa de los efectos del COVID-19, se requiere implementos de bioseguridad que garanticen la protección e integridad de la salud de los diferentes jurados de votación que apoyaran las diferentes actividades electorales y culturales a desarrollar. La Administración Municipal de Cucutilla, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la administración publica, de los servidores públicos y contratistas del estado

Con base en las consideraciones y hechos antes enunciados, se requiere realizar el **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y LOGISTICA DE APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD A REALIZARSE EN EL AÑO 2021."** con el fin de dar participación a los jóvenes ante las entidades territoriales, la cual busca garantizar los derechos de los jóvenes en el ámbito nacional, departamental y Municipal. Que, En cada uno de los municipios del territorio nacional se conformará un Consejo Municipal de Juventud o un Consejo Local de Juventud, integrado por jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes; de procesos y prácticas organizativas formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica vigente.

1. JUSTIFICACIÓN

Que se hace indispensable el **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y LOGISTICA DE APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD A REALIZARSE EN EL AÑO 2021."**

De acuerdo con lo anterior, la administración Municipal en cumplimiento de sus objetivos misiónales, generadores de espacios de la Alcaldía Municipal, tiene como misión ejercer las atribuciones y funciones que le confiere la Constitución Política y la ley, entre otras, propender por el buen ejercicio y cumplimiento de sus funciones, para lo cual, requiere el **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y LOGISTICA DE APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD A REALIZARSE EN EL AÑO 2021." OBJETIVO DEL PROYECTO**

2.3.1 ¿Qué espera lograr con el proyecto?

Cumplir con los fines y metas trazadas por la administración municipal de cumplir con las funciones encomendadas.

ESTUDIOS PREVIOS

2 ESTUDIOS DEL SECTOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos del sector, G-EES-02 , se procedió a realizar el correspondiente análisis del sector económico en el que se encuentra enmarcado el presente proceso de selección, con el fin de identificar las principales variables que afectan al mercado objeto de estudio, y determinar los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros que se deben tener en cuenta para la selección objetiva de un contratista que supla la necesidad de contratación descrita.

3.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Con el presente análisis se ha identificado que las personas naturales o jurídicas que suministran materiales, para cumplir así con los fines y metas trazadas por la administración municipal.

3.2 ESTUDIO COMPARATIVO SECOP

En relación a la demanda de este bien por parte de las Entidades Estatales colombianas, el Municipio de Pamplona NS identificó Procesos de Contratación cuyo objeto está asociado a los servicios objeto de esta contratación, determinando las condiciones en que se ofrecen estos productos, el valor y la forma de pago.

El Municipio de Pamplona NS revisó las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, para lo cual se acopió la información de contratos celebrados durante la presente vigencia en el departamento Norte de Santander respecto al objeto a contratar, tal como se relaciona a continuación:

PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO	VALOR
PC-MT-SA-M-008-2021	Contratación Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA E IMPRESOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA PARA LA VIGENCIA 2021	$56.772.119,96
CH-SAMC-004-2018	Contratación Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE KIT ESCOLAR COMO INCENTIVO A LA POBLACION ESTUDIANTIL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ EN LA VIGENCIA 2018	$85.000.000,00
SAMC-002-2019	Selección Abreviada de Menor Cuantía	COMPRAVENTA DE KIT ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CHITAGA.	$34.999.550,00
SAMC-001-2021	Selección Abreviada de Menor Cuantía	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL SUMINISTRO DEL KIT ESCOLAR PARA LA POBLACIÒN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE NEIRA CALDAS	$69.215.990,00

3.4 **Localización cargue y descargue**

Municipio de Pamplona Norte de Santander.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y LOGISTICA DE APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD A REALIZARSE EN EL AÑO 2021.""

4 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la ejecucion del objeto de **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y LOGISTICA DE APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL CONCEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD A REALIZARSE EN EL AÑO 2021.".** Las condiciones mínimas exigidas serán las siguientes:

item	producto /servicio	cantidad	v/unitario	v/ total
1	MEMORIA USB 16GB	5		
2	DISCO SÓLIDO SSD EXTERNO	2		
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE SISTEMA CONTINUO	1		
4	EXTENSIÓN ELÉCTRICA X 10MT ENCAUCHETADA USO INDUSTRIAL LARGA	3		
5	TARJETAS PREPAGO SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	10		
6	TELEFONOS CELULARES FLECHA PREPAGO	5		
7	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS	550		
8	SUMINISTRO DE ALMUERZOS	50		
9	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON FX 2190	2		
10	TONER HP LASERJET CE285A-00904	1		
11	SOBRES DE MANILA OFICIO	30		
12	SOBRES DE MANILA CARTA	30		
13	SOBRES DE MANILA EXTRA OFICIO 25CM*35CM	30		
14	SOBRES BLANCO CON VENTANILLA	30		
15	SOBRES BLANCO SIN VENTANILLA	30		
16	CAJAS DE RESMAS PAPEL FOTOCOPIADORA CARTA BLANCO 75GR	20		

17	CAJAS DE RESMAS PAPEL FOTOCOPIADORA OFICIO BLANCO 75GR	20		
18	BOTIQUIN DE PRIMESROS AUXULIOS COMPLETOS	1		
19	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES DIFERENTES COLORES	15		
20	CAJA DE MARCADORES BORRABLES DIFERENTES COLORES	5		
21	CAJA DE RESALTADORES VARIADOS	5		
22	CAJA DE SHARPIE	5		
23	CAJA DE LAPICEROS DE TINTA NEGRO	25		
24	CAJA DE LAPIZ	10		
25	CARPETAS BLANCAS PLASTIFIADAS DE CUATRO (4) ALETAS	50		
26	CARTULINA PLIEGOS	20		
27	ROLLOS DE CINTA GRUESA	20		
28	SILLA TIPO GERENCIAL	1		
29	SILLA EJECUTIVA	1		
30	CAFETERA	1		
31	TIJERAS GRANDES	5		
32	COLBON 225G	10		
33	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	30		
34	CAJA DE CLIP PEQUEÑOS	30		
35	CAJAS DE GRAPAS	30		
36	LINTERNA RECARGABLE	1		
37	CALCULADORA	3		
	subtotal			
	total			

5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Tanto el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 como en el Título I Modalidades de Selección del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establecieron que la escogencia de los contratistas se efectuará a través de las siguientes modalidades: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Por su parte la Ley 1474 de 2011 (artículo 94) y posteriormente el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss), desarrollaron una modalidad de selección que no había sido incluida en la Ley 1150 de 2007, pero que su común utilización por parte de todas las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación se hacía necesaria, pues ella permite satisfacer en forma rápida aquellas necesidades que por su cuantía no superan el 10% de la menor cuantía, de acuerdo a las tablas de contratación de las respectivas entidades públicas.

ESTUDIOS PREVIOS

6 CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga a realizar el **SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES A LOS CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVETUDES DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER"**

7.2 Alcance del servicio

En desarrollo del presente contrato y durante el periodo contratado, EL CONTRATISTA se obliga a el **SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES A LOS CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVETUDES DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER"**como se describe a continuación:

item	producto /servicio	cantidad	v/unitario	v/ total
1	MEMORIA USB 16GB	5		
2	DISCO SÓLIDO SSD EXTERNO	2		
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE SISTEMA CONTINUO	1		
4	EXTENSIÓN ELÉCTRICA X 10MT ENCAUCHETADA USO INDUSTRIAL LARGA	3		
5	TARJETAS PREPAGO SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	10		
6	TELEFONOS CELULARES FLECHA PREPAGO	5		
7	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS	550		
8	SUMINISTRO DE ALMUERZOS	50		
9	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON FX 2190	2		
10	TONER HP LASERJET CE285A-00904	1		
11	SOBRES DE MANILA OFICIO	30		
12	SOBRES DE MANILA CARTA	30		
13	SOBRES DE MANILA EXTRA OFICIO 25CM*35CM	30		
14	SOBRES BLANCO CON VENTANILLA	30		
15	SOBRES BLANCO SIN VENTANILLA	30		
16	CAJAS DE RESMAS PAPEL FOTOCOPIADORA CARTA BLANCO 75GR	20		
17	CAJAS DE RESMAS PAPEL FOTOCOPIADORA OFICIO BLANCO 75GR	20		

ESTUDIOS PREVIOS

18	BOTIQUIN DE PRIMESROS AUXULIOS COMPLETOS	1		
19	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES DIFERENTES COLORES	15		
20	CAJA DE MARCADORES BORRABLES DIFERENTES COLORES	5		
21	CAJA DE RESALTADORES VARIADOS	5		
22	CAJA DE SHARPIE	5		
23	CAJA DE LAPICEROS DE TINTA NEGRO	25		
24	CAJA DE LAPIZ	10		
25	CARPETAS BLANCAS PLASTIFIADAS DE CUATRO (4) ALETAS	50		
26	CARTULINA PLIEGOS	20		
27	ROLLOS DE CINTA GRUESA	20		
28	SILLA TIPO GERENCIAL	1		
29	SILLA EJECUTIVA	1		
30	CAFETERA	1		
31	TIJERAS GRANDES	5		
32	COLBON 225G	10		
33	CAJAS DE CLIP MARIPOSA	30		
34	CAJA DE CLIP PEQUEÑOS	30		
35	CAJAS DE GRAPAS	30		
36	LINTERNA RECARGABLE	1		
37	CALCULADORA	3		
	subtotal			
	total			

OBSERVACIÒN:
Adicional a lo anterior, el contratista deberá tener en cuenta que la entidad le efectuarà, entre otros, los siguientes descuentos por causación de impuestos y deducciones legales, que todo contratista debe asumir:

VALOR PROYECTADO MES	**$xxx**
Estampilla Procultura	**1%**
Estampilla adulto mayor	**4%**
Estampilla Prodesarrollo Académico	**1%**
Estampilla HUEM*	**2%**
Estampilla Prodeporte*	**1%**
Industria y Comercio - **ICA**	**0.5%**

7.3 Tipo de contrato

Suministro

7.4 Lugar de entrega de los bienes o equipos

“SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES A LOS CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVETUDES DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER””, objeto del presente

proceso de contratación deberá ser suministrado en el municipio de PAMPLONA NS.

7.5 Plazo

La duración será de TRES (3) DIAS, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, previa aprobación de la garantía única pactada y el acta de inicio.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA no considerará aquellas ofertas cuyo plazo de ejecución sea mayor al plazo establecido en el presente título.

7.6 Forma de pago

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera en la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste; siendo el valor final el que se pacte en el contrato adjudicado con base en la propuesta del proponente que resulte adjudicatario de esta proceso mínima cuantia, por parte del MUNICIPIO. El pago del contrato resultante del proceso de selección se realizará mediante actas parciales y/o final de obra suscritas por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del gasto, tal como se considere pertinente.

El CONTRATISTA, debe asumir todos los costos directos e indirectos, materiales e insumos, recurso humano, herramientas y equipos, trasporte y acarreos; todo tipo de recurso, que se requieran en el desarrollo de su contrato.

El presupuesto aprobado para el Contrato se realiza con precios fijos, sin ajustes, sin que ello obre como argumento del CONTRATISTA para reclamaciones futuras de equilibrio económico por tal concepto, pues la modalidad del contrato es PRECIOS UNITARIOS Y PLAZO FIJO.

Los pagos se harán hasta dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de dichos documentos y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, pago sujeto a la existencia de PAC.

Se deja claramente establecido que el presupuesto se ha fijado, teniendo en cuenta todos los gastos y descuentos legales en que el CONTRATISTA incurra para el objeto del presente proceso.

7 PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio de Pamplona NS para la presente contratación dispone hasta la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000,00), IVA incluido.**

La IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL del presente contrato se pagara con cargo al rubro 2.1.2.02.01.003 Otros bienes trasnportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal 00 112901 de fecha 29 de noviembre de 2021.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**.

ESTUDIOS PREVIOS

8 CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta que se seleccionará será aquella favorable económicamente para la entidad siempre y cuando no supere el valor del CDP que se expida para el efecto y cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

9 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente 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.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y

su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

ESTUDIOS PREVIOS

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido. Retrasos previo, no se ajusta a estudio previo la modalidad de selección aplicable.	En la revisión y ajuste del en el estudio.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la ublicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	RiesgoBajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Unidad	Revisión y apoyo jurídico, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	Alcaldía	Revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

ESTUDIOS PREVIOS

2	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Alcaldía	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	Contratista	Reporte al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Alcaldía	Revisando la página de SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación.
4	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	Contratista	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	Alcaldía	Verificación del valor total del contrato y/o a la expedición sus adiciones en valor, de manera previa del registro presupuestal.			2	Riesgo bajo	Tesorería	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	Alcaldía	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Contratista y Alcaldía	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente.

10 GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación mínima cuantía no es obligatoria. No obstante, del estudio de riesgo no se evidencia la necesidad de exigir garantía alguna.

ESTUDIOS PREVIOS

11 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento "***MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN",*** M-MACPC-09, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el citado Manual en el inciso primero del literal C, que establece: <<*Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y* de ***mínima cuantía***.>>

Dado en Pamplona NS, a los a los treinta (30) dias del mes de Noviembre de 2021.

DOCUMENTO ORGININAL FIRMADO
LEIDY VIANEY PARRA VILLAMIZAR
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía de Pamplona

Nombres y apellidos		Cargo	Firma
aprobó:	Ricardo Barco Villamizar	Asesor Jurídico	
Elaboró:	Andrea Estefanía Castillo L	Apoyo contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			