DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Enero	2025
Dependencia: Secretaria de Gobierno		
Modalidad: Contratación Directa		
Causal: Prestación de servicios profesionales		
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...",

Por su parte, el Artículo 209 de la carta magna, preceptúa que: "La función administrativa está 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 reza: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Es por ello, que el Municipio de Sabaneta dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Gobierno cuyo propósito principal es dirigir y controlar el diseño, implementación y seguimiento de políticas institucionales, planes, programas y proyectos orientados a garantizar el respeto de los derechos humanos y la libertad religiosa, la construcción de paz, la defensa del espacio público, la participación ciudadana y la gestión del riesgo de desastre, cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en materia.

De manera que, dentro del contexto de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, estas son algunas de las funciones que desempeña esta dependencia:

1. Liderar la formulación y la ejecución de los planes, programas y proyectos inherentes al Organismo, de acuerdo con los objetivos institucionales y las directrices establecidas.
2. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que se encuentren a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia.
3. Coordinar las acciones derivadas de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Organismo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas.
4. Asegurar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual del Organismo, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.

5. Dirigir el desarrollo de estrategias y acciones que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad y a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Garantizar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, en concordancia con las políticas de servicio al ciudadano definidas por la entidad.
7. Brindar información de las actuaciones del Organismo a través del ejercicio de rendición de cuentas y la presentación de los informes requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás espacios en los que deba participar la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.

Así mismo la Secretaria de Gobierno cuenta con una estructura orgánica dentro de las cuales se encuentran las siguientes dependencias para dar cabal cumplimiento a sus funciones:

La Subdirección de Derechos Humanos, Paz y No Violencia, Subdirección de Espacio Público, Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres, Subdirección de Participación Ciudadana, Subdirección de Asuntos Religiosos.

Desde la subdirección de asuntos religiosos, busca gestionar y coordinar las relaciones entre el Estado y las diferentes confesiones religiosas del Municipio de Sabaneta, con el propósito de dar cumplimiento a sus funciones como son: Política Pública Integral de Libertad de Creencias creada e implementada, Fortalecimiento de las Organizaciones sociales de entidades religiosas requiere para lograr el avance en el acompañamiento a las entidades religiosas contar con el apoyo que brinda un profesional en derecho que apoye en promover y proteger la libertad religiosa garantizando que todas las personas puedan ejercer su fe sin discriminación ni persecuciones, ya que el valor que éste agrega a la Subdirección es vital para su óptimo funcionamiento al tratarse de apoyo a las comunidades que comprenden esas entidades religiosas.

Se establece que para la presente contratación no sé cuenta con personal de planta suficiente, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaría de Servicios Administrativos.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

1.1. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**x**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	“Fortalecimiento a las entidades religiosas y organizaciones basadas en la fe en el Municipio de Sabaneta”			
Programa:	3.2.1 Fortalecimiento del buen Gobierno para la promoción a la participación ciudadana			

Metas del Plan de Desarrollo:	44: Entidades religiosas y organizaciones sociales basadas en fe fortalecidas y capacitadas
Actividades del Plan de Desarrollo	Espacios de participación promovidos
Código BPIN:	2024056310063

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE ASUNTOS RELIGIOSOS PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE ENTIDADES RELIGIOSAS.

2.2. Alcance

El presente proceso comporta para el contratista apoyar a las diferentes creencias religiosas en la formulación, adopción, dirección, coordinación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, planes, programas y proyectos en materia de libertad e igualdad religiosa, con un enfoque integral, pluralista y social, en coordinación con las demás entidades, en los términos de la Ley 133 de 1994, 1753 de 2015, además de las obligaciones plasmadas en el presente documento.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	Servicios de personal temporal

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la presente contratación se requiere una persona natural, mayor de edad, profesional en Derecho.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta / Secretaría de Gobierno

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Para obtener el valor del contrato, el Municipio de Sabaneta tuvo como fundamento la tabla de honorarios y cuantías contenida en el **DECRETO N° 20250001 DEL 02 DE ENERO DE 2025**, expedida por el Municipio de Sabaneta, para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo, que celebre el Municipio de Sabaneta con personas naturales, de conformidad a su formación académica, su experiencia laboral o profesional.

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **VEINTISIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M.L ($27.068.580) EXCLUIDO DE IVA.**

El análisis del sector permite establecer el presupuesto oficial de la contratación.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
644	13/01/2025	04.01 2.3.2.02.02.009-480100

3.3. Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una (1) cuota **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($2.255.715),** cinco (5) cuotas iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/L ($4.511.430)** y una (1) cuota **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($2.255.715).**

3.4. Plazo

Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta el **15 DE JULIO DEL 2025.**

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. 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 el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.
2. Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.
3. Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política

pública de libertad religiosa en el municipio.

4. Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.
5. Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.
6. Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
7. Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
8. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función

pública.

Contratación Directa

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo regulado en el decreto 1082 de 2015, así:

La prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En atención al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Sabaneta en la etapa de planeación de los procesos de contratación, presenta el análisis del sector relativo al objeto del proceso que se pretende desarrollar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Perspectiva Legal

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten la prestación de servicios de los contratistas. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, las entidades puedan contratar directamente con persona natural o jurídica.

Perspectiva Comercial

El Municipio de Sabaneta necesita contratar una persona natural, cuya actividad sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, es por ello que para obtener el valor del contrato, el Municipio de Sabaneta tuvo como fundamento la tabla de honorarios y cuantías contenida en el **DECRETO N° 20250001 DEL 02 DE ENERO DE 2025**, expedida por el Municipio de Sabaneta, para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que celebre el Municipio de Sabaneta con personas naturales, de conformidad a su formación académica, su experiencia laboral o profesional.

Perspectiva Financiera

El Municipio de Sabaneta, expidió la disponibilidad presupuestal (CDP) correspondiente, la cual se encuentra en el numeral 3.2 de este Estudio Previo, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Previa aprobación del comité de contratación

Perspectiva Organizacional

En el Municipio de Sabaneta, se está trabajando en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. El cambio se fundamenta en mejorar la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

Perspectiva Técnica

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, Es por ello, que el Municipio de Sabaneta ha considerado que necesita contratar una persona natural, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo

Análisis del Riesgo

Este se encuentra contenido en el numeral 10. De los Estudios Previos (Riesgos que pueden afectar el contrato)

Análisis del Mercado

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción
Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Declaración de conflicto de intereses
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Certificado REDAM
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
	Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente tenga título profesional (Abogado) (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones y Tarjeta Profesional para contratistas nuevos o los documentos que no reposen en la entidad)

Requisitos de experiencia:

Se requiere que el proponente acredite dos (2) años de experiencia profesional o título de especialista por equivalencia.
(Anexar certificaciones de los contratos)

Nota 1: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. “Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.”

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia

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

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en

los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 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.

MATRIZ DE RIESGOS	

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06 Fecha: 04-09-2024

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.								
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para contratación directa: N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un Funcionario de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Sabaneta, que para este caso será JOHAN QUINTERO PÉREZ quien se desempeña como Secretario de Gobierno, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el Municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador

Para contratación directa: N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de

los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico **johan.quintero@sabaneta.gov.co.**

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.**
VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
x		Matriz de riesgos
	x	Ficha técnica
x		Acta de verificación de Idoneidad
x		Certificado de registro de proyectos
x		Certificado de servicios administrativos
x		Propuesta

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Eduar Yohany Franco Henao Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Johan Ancizar Quintero Pérez Secretario de Despacho Secretaría de Gobierno	Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico Oficina Jurídica