ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 20 2.2.1.1.2.1.1 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

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

El artículo 209 de la Constitución Política establece "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.

Por su parte, el artículo tercero del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), prevé que los particulares celebren contratos con el Estado deberá buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como 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.

Que el Artículo 32° De la ley 489 de 1998 – Democratización de la Administración Pública – modificado por el art. 78. Ley 1474 de 2011. Expresa que todas las Entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

La Administración Municipal debe formular, conducir, coordinar y evaluar el sistema estadístico de todas las secretarias de despacho y jefaturas de oficina; sin embargo, dichas dependencias no cuentan con personal de apoyo que tengan funciones inherentes a la formulación de proyectos, siendo esto una insuficiencia significativa para dar cumplimiento a las actividades de estudio, diseño, planificación, gerencia y ejecución asignadas a los despachos. siendo necesario contar con un apoyo profesional que brinde acompañamiento en la elaboración de proyectos en la administración municipal, que tenga como prioridad velar y contribuir con la implementación y la elaboración de registro de los diferentes proyectos de inversión que se articularan con el PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL – UNIDOS SI PODEMOS correspondiente al periodo institucional 2024-2027 y el que sea aprobado por el Honorable Concejo Municipal para el Periodo de Gobierno 2024-2027.

La Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura a través de la Oficina de Estadística, Informes e Indicadores, en el Marco de sus responsabilidades es la encargada de dirigir y coordinar las diferentes fases del proceso de gestión de proyectos estratégicos y/o especiales de la administración municipal, desde la idea o perfil, pasando por el diseño, formulación, viabilización, presentación ante los entes de financiación o cofinanciación, gestión o ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos, aplicando las metodologías definidas para tal fin.

Así como también es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura la de coordinar el Banco de programas y proyectos de inversión BPIN, asegurando la formulación estudio y realización de los proyectos que han de soportar

la ejecución del presupuesto por las dependencias de la administración, incluidos los organismos descentralizados de orden municipal.

El Banco de programas y proyectos de inversión municipal BPIN, es un instrumento dinámico de la planeación que registran los programas y proyectos viables técnica, ambiental, socioeconómica y legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio municipal. Permite concretar y darles coherencia a los planes de desarrollo, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas, y del seguimiento y evaluación de resultados.

Los programas y proyectos constituyen la fuente esencial del sistema de información del banco de programas y proyectos – BPP de inversión del municipio. Los proyectos se formulan utilizando la metodología establecida y sometida a un análisis de viabilidad antes de proceder a su registro en el sistema de información adoptado por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura. El buen funcionamiento y operación del banco de proyectos es responsabilidad de todas las dependencias de la administración, incluidos los organismos descentralizados del orden municipal.

Lo anterior, atendiendo a lo establecido en el artículo 49 de la ley 152 de 1994, especialmente el numeral 3 que establece: *"Las entidades territoriales, a través de sus organismos de planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación.*

El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento".

El decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2. 6.2. 1. establece que (...) *"Los proyectos de inversión se clasificarán de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de planeación atendiendo las competencias de las entidades y las características inherentes al proyecto. Con fundamento en estos criterios, se determinarán los requerimientos metodológicos que se deberá atender cada proyecto de inversión para su formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución. Seguimiento y evaluación posterior".*

Para garantizar y atender la necesidad, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar con la formulación y consolidación de proyectos de gestión y de inversión, lo que permitirá mejorar la operatividad del banco de programas y proyectos, para el cumplimiento de la misión de la Administración Municipal en todos los sectores básicos y en los especiales sujeto de gestión de recursos de la nación.

La referida contratación resulta necesaria debido a que el personal de planta existente no es suficiente para atender las actividades propias del objeto contractual.

Finalmente debe establecerse que el proceso a adelantar se encuentra contenido en el Plan Anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia fiscal, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción, expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura de la entidad estatal.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINÁ, EN LA CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL, EL REPORTE DE

	INDICADORES ANTE EL DNP Y LA GESTION DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS COMO PARTE DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACION Y CONTROL MUNICIPAL

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINÁ, EN LA CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL, EL REPORTE DE INDICADORES ANTE EL DNP Y LA GESTION DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS COMO PARTE DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACION Y CONTROL MUNICIPAL.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3) Aplicar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
4) Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
5) Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
6) Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
7) Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
8) Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9) Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Apoyar a las dependencias de la Administración Municipal en la recolección de información para la estructuración, coordinación, radicación y registro de proyectos de inversión de los sectores básicos y otros sectores, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
2) Apoyar y acompañar el proceso de viabilización y aprobación de los proyectos a financiar con recursos del Gobierno Departamental, Nacional y/o Internacional.
3) Apoyar en la proyección de DTS (Documento Técnico de Soporte) de los proyectos.
4) Apoyar a la dependencia en el seguimiento a los indicadores de ejecución presupuestal, con base al plan plurianual de inversiones contenido en el Plan de Desarrollo.
5) Apoyar el seguimiento y gestión administrativa de los proyectos financiados con el sistema general de regalías en el aplicativo GESPROY
6) Apoyar el seguimiento a los proyectos de inversión y revisar la información a reportar, de tal forma que haya coherencia con los productos establecidos en el catálogo de productos de la MGA, plataforma PiiP Y SISPT
7) Apoyar el seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial, en articulación con el Plan Operativo Anual de inversiones - POAI y el Plan de Acción y con los proyectos cargados en las plataformas MGA, PiiP Y SISPT
8) Apoyar en el reporte y seguimiento al módulo del sistema general de regalías el sistema de planeación territorial SISPT.
9) Brindar acompañamiento a la Oficina de Estadística, en los informes e indicadores en todo el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño municipal y más expresamente en los componentes de eficacia, Gestión Web y Capacidad administrativa, a través de las metodologías definidas por el DNP.
10) Brindar acompañamiento en los tramites de radicación de cuentas al sistema de presupuesto y giro de regalías SPGR.
11) Acompañar a la administración en los procesos de modificación, concertación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
12) Elaborar informe mensual del trabajo realizado con sus respectivos soportes.
13) Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2) Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato.
5) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

2.6. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato a través del portal único de contratación SECOP II.

2.7. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelara al Contratista mediante actas de pago parcial que no podrán superar el valor del servicio contrato, sujeto de verificación en el cumplimiento de las

obligaciones contractuales por parte del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Chinchiná Caldas y el domicilio contractual será también el Municipio de Chinchiná Caldas.

2.9. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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 estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal 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. ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

No obstante, la entidad presenta el siguiente análisis, el cual busca recopilar la experiencia adquirida por la entidad a lo largo de los procesos similares que se han realizado dentro del marco de la contratación estatal regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y/o adicionen, así como el histórico de compras o adquisiciones de otras entidades estatales, según la información reportada por el portal único de contratación SECOP II.

4.1. Revisión de las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación previos – Municipio de Chinchiná.

Basados en el portal de contratación estatal *"Colombia Compra Eficiente" – SECOP II,* de acuerdo con la información reportada por el Municipio de Chinchiná, se evidencia que la Entidad ha adquirido bienes y servicios similares al objeto del presente proceso.

ENTIDAD	Nro. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO
ALCALDIA DE CHINCHINA	*CD-029-2025*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINA, EN LA FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CON BASE A INDICADORES PRESUPUESTALES, EL REPORTE DEL ÍNDICE DEL DESEMPEÑO ANTE EL DNP Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE MECANISMOS DE VIABILIZACIÓN*	*$ 39.000.000*	*6 meses*
ALCALDIA DE CHINCHINA	*CD-570-2024*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINA, EN LA*	*$ 19.500.000*	*3 meses*

		FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CON BASE A INDICADORES PRESUPUESTALES, EL REPORTE DEL ÍNDICE DEL DESEMPEÑO ANTE EL DNP Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE MECANISMOS DE VIABILIZACIÓN		

4.2. Histórico de Compras o Adquisiciones de otras Entidades Estatales, según el Portal Web de Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	Nro. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO
ALCALDIA MUNICIPAL COTA	CD-0075 2025	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES METAS INCLUIDAS EN EL BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2.*	48.000.000	8 meses
ALCALDIA DE NEIRA	**CPS-224-2024**	*EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN LA FORMULACION Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS,*	15,000,000	3 meses

		ACTIVIDADES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL, EL REPORTE DEL INDICE DEL DESEMPEÑO ANTE DEL DNP Y LAS DEMAS ACTIVIDADES CONEXAS A LOS PROCESOS DE PLANIFICACION A TRAVES DE MECANISMOS DE VIABILIZACION EN DIFERENTES ENTES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL, NACIONAL YO INTERNACIONAL		
MUNICIPIO DE ENVIGADO	ENV-10-09-0181-25	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD*	58.425.650	11 meses

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

Para establecer el valor del presente contrato se tuvo en cuenta como factores relevantes el conocimiento y experiencia requerida en el perfil solicitado en el presente estudio previo; así como el valor de los honorarios mensuales de los contratos celebrados por el Municipio para cubrir la misma necesidad en vigencias anteriores, motivo por el cual se establece que el valor total de referencia para el presente contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución de la relación contractual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Jefe de presupuesto de del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	N° CDP	VALOR
2.1.02.02.008.003.01.1.050	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINSITRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN.	60007 - 425	$ 13.000.000

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, la Entidad Estatal escogerá a la persona natural y/o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por condiciones de idoneidad y experiencia relacionada.

Por lo anterior, el Municipio corroborara y verificará la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes requeridos y experiencia relacionada que allegue, lo cual permitirá establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Así mismo, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a un proceso de contratación directa, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con el presente proceso, EL CONTRATISTA se seleccionará teniendo en cuenta condiciones de idoneidad y experiencia, de la siguiente manera:

- **IDONEIDAD:** Para cumplir con la necesidad de idoneidad, el Contratista seleccionado debe contar con formación profesional en Administración Empresas y/o afines.

- **EXPERIENCIA:** SEIS (06) meses DE EXPERIENCIA relacionada con las actividades a desarrollar.

8. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Se anexa matriz.

9. GARANTÍAS.

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, la subsección 4 articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la circular instructivo N° 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías para este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá por cuanto se trata de contrato cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

10. ACUERDO COMERCIAL.

Los procesos de selección mediante la modalidad de contratación directa no están cubiertos por los acuerdos comerciales.

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes*" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* de la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente, se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, a los 08 días del mes de octubre del año 2025.

MANUELA GARCÍA GÓMEZ
Jefe de Oficina de Estadística, Informes e Indicadores

Revisó y aprobó el componente jurídico: Eliana Vélez Correa – Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyecto el componente presupuestal, idoneidad y experiencia: Manuela García Gómez
Jefe de Oficina de Estadística, Informes e Indicadores

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Origen	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	NO FIRMA DEL CONTRATO	-Reajustes al contrato. -Falta de disponibilidad presupuestal. -Retraso en la ejecución del proyecto.	1	1	2	BAJO	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA	-Realizar un buen análisis del sector. -Estar revisando los cambios económicos y financieros que afecten al contrato -Dar aplicación y cabal cumplimiento a los principios de selección objetiva y planeación para la escogencia del perfil idóneo para ejecutar el contrato.	1	1	2	BAJO	NO	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA	En la planeación de la contratación	Al suscribir el acta de inicio	Planeación de la contratación	Diaria hasta que se suscriba el contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	NO CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO Y OBLIGACIONES Y/O ENTREGA DE PRODUCTOS PACTADOS	-Inicio de procedimiento administrativo para declarar el incumplimiento. -Retraso en las actividades o proyectos propuestos del área y/o dependencia de trabajo	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento periódico al cumplimiento y ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato	-Seguimiento y comunicación con el contratista. - Presentación oportuna y revisión detallada de los informes de ejecución.	Semanal

FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS PUBLICAS ENCAMINADAS A LA ATENCION DE PERSONAS VICTIMAS Y A LA PREVENCION Y REDUCCION DE CASOS DE VIOLENCIAINTRAFAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA

Impreso el 11/01/2024 8:29:59 a. m.

Alternativa: Fortalecimiento institucional contratando personal eficiente en la proyección y ejecución de campañas

Análisis de riesgos alternativa

01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Administrativos	Incumplimiento contractual por parte del personal contratado para la ejecución de las metas establecidas	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 4. Mayor	Incumplimiento plan de gobierno	Verificar idoneidad de personal a contratar.
2-Componente (Productos)	De costos	Poca disponibilidad presupuestal para dar aplicación a las actividades programadas.	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 4. Mayor	Incumplimiento plan de gobierno	Justificación de la necesidad de disponibilidad presupuestal
3-Actividad y/o Entregable	Administrativos	Incumplimiento de promoción y difusión de la oferta institucional.	**Probabilidad:** 2. Improbable **Impacto:** 3. Moderado	Desconocimiento de la comunidad de medios de protección posibles a utilizar	Debida promulgación y difusión del programa