ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Municipio de Mesetas, 14 de enero 2026.

El presente Estudio Previo se efectúa atendiendo lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).

1. DATOS GENERALES.

Tipo de presupuesto asignado:	Inversión
Nombre del proyecto o descripción de la necesidad:	FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE COMPETENCIA DE LEY EN EL MUNICIPIO DE MESETAS-META
Código BPIN:	2024503300055
Programa Presupuestal:	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Meta Plan de desarrollo:	Ejecutar 4 acciones para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal y la gestión financiera
Nombre del funcionario responsable:	DIANA PAOLA BRAUSIN RUBIANO
Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO PREVIO:

2.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER.

El Municipio de Mesetas (Meta), acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la **"BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MESETAS META".**

Corresponde a los alcaldes de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la constitución política, como fines estatales "...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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo...".

De igual forma corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que es obligación de la Administración Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La administración municipal de Mesetas, no cuenta con el recurso humano suficiente para la atender las necesidad de la secretaria de Hacienda, requieren del apoyo de los distintos niveles de gobierno y de las distintas organizaciones comprometidas con el fortalecimiento institucional de los gobiernos locales que permitan el cumplimiento efectivo de su Plan de Desarrollo Municipal, Sin embargo, las Administraciones deben preocuparse

por el desarrollo e implementación de una serie de mecanismos e instrumentos de gestión para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Desde esta perspectiva se requiere contar con instrumentos que hagan posible la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, la coherencia interna y articulación de la Administración en el cumplimiento de las metas de gobierno, para ello es necesario interactuar entre los diferentes componentes, es así como realizar una adecuación de su escenario financiero y la articulación de este con el presupuesto se convierten en instrumentos de planificación requeridas; para establecer una adecuada planeación y ejecución del Plan de Desarrollo propuesto para este periodo de gobierno, lo cual redundará en una correcta aplicación de los recursos públicos y en el cumplimiento de las metas propuestas.

En consideración a lo anterior es necesario realizar un apoyo directo de Asistencia técnica al municipio que permita definir y focalizar acciones adecuadas e integrales de apoyo, de tal manera que se garanticen los mayores impactos posibles en el desempeño territorial. Así mismo, lograr precisar las técnicas básicas (financieras) y la información indispensable para entender de manera integral la gestión territorial haciendo más efectivo los sistemas de información de la entidad hacía el cumplimiento de las competencias de ley.

Que de acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la escasez de recurso humano dentro de la administración que pueda desarrollar esta labor, se crea la imperiosa necesidad de contratar los servicios profesionales para dar cumplimiento a los requerimientos de ley en esta materia.

Para la administración municipal, al no tener dentro de su planta de personal asignada un perfil idóneo y/o suficiente para desarrollar la necesidad en comento, es muy importante y primordial la contratación de una persona natural o jurídica que realice las actividades encaminadas a dar solución a la necesidad que se presenta, que cuente con experiencia o idoneidad en lo relacionado con el objeto contractual, que tenga la formación suficiente para adelantar las actividades requeridas, para lo cual el Municipio adelantará un Proceso de Contratación Directa según las modalidades de contratación contempladas en la Ley 1150, adicionadas por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y dando cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.2.1. Objeto del contrato:

"BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MESETAS META"

2.2.2. Identificación del objeto en el Clasificador UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de la siguiente manera:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
1	80111701	Servicios de contratación de personal.

2.2.3. Autorizaciones, permisos o licencias requeridos para la ejecución:

Por las condiciones de los servicios, la modalidad de contratación, las actividades a desarrollar; no es necesario ningún tipo de autorizaciones, licencias o permisos, para el desarrollo de las actividades requeridas.

2.2.4. Obligaciones de las partes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respecto para los demás. 2) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual. 6) Acatar las indicaciones que EL CONTRATANTE le señale en cumplimiento del objeto contratado. 7) No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE. 8) La supervisión por parte del Municipio tendrá acceso permanente a la información correspondiente a las actividades a realizar, EL CONTRATISTA debe proporcionar los medios necesarios y arreglos para facilitar el encuentro entre al contratista y el Municipio. 9) Avisar con la debida anticipación, la solicitud de prórroga del contrato si es el caso, de conformidad con la Ley. 10) En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA deberá dar aviso de tal hecho al Municipio y al supervisor, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que el Municipio considere la posibilidad de exonerarlo. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que EL CONTRATISTA actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en acta suscritas por el supervisor y EL CONTRATISTA, las cuales requerirán la aprobación del Municipio, todas las adiciones ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 13) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 14) Demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 15) Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato. 16) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo. 17) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 18) Mantener actualizado el domicilio, hasta la fecha de finalización del contrato. 19) Entregar mediante inventario los documentos de los archivos que se encuentren en su poder a la terminación del contrato. 20) Organizar el archivo que produzca en la ejecución del contrato conforme los parámetros establecidos por el archivo general con la foliatura y hoja de control correspondiente. 21) Realizar el diligenciamiento de la hoja de vida de la meta de producto del Plan de Desarrollo Territorial, en relación con el objeto contractual. 22) Apoyo en la entrega de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, en relación con la meta de producto. 23) Hacer entrega en medio editable de los documentos que se produzcan en la ejecución del contrato, como soporte al informe de ejecución. 24). En caso de atención al público, manejo de programas sociales y plataformas, diligenciar el formato de caracterización de población atendida y entrega en formato Excel. 25) Realizar las demás obligaciones de acuerdo a su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 26) Ejecutar el contrato con el profesionalismo requerido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Apoyo y acompañamiento para efectuar el seguimiento y control de las operaciones financieras del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR del Módulo Regalías Ejecución Presupuesto y Pagador Municipios Categoría 5 y 6. y rendición de informes del aplicativo Gesproy -Cuentas.	ACTIVIDAD	7	$ 700.000	$4.900.000
2	Realizar la asistencia y acompañamiento en el proceso de estudio y análisis de Documentos de Distribución de Recursos SGP- que se expidan durante la vigencia 2026 y ajustes al presupuesto en lo referente al sistema general de participaciones-SGP-, Sistema General de Regalías-SGR-, recursos provenientes de aportes por la suscripción de convenios interadministrativos, y demás recursos que capte la administración municipal y prestar el apoyo en la redacción, elaboración y presentación de actos administrativos.	ACTIVIDAD	7	$ 2.600.000	$18.200.000
3	Apoyo y acompañamiento para efectuar el seguimiento y control de las operaciones financieras, realizadas en la secretaria de hacienda, durante el periodo a contratar junto con el Apoyo y acompañamiento en la parametrización presupuestal y Tesoral en la secretaria, de acuerdo a las actualizaciones, modificaciones y a los ajustes requeridos en el programa de Información de la entidad territorial. incluye el cierre de la vigencia 2025.	ACTIVIDAD	7	$ 1.500.000	$10.500.000
4	Asistencia y asesoría técnica en el manejo de la información necesaria para la elaboración, cargue, validación y envió de los informes mensuales y trimestrales presentados por la secretaria de hacienda, para el cargue en el CUIPO, FUT (todos los requeridos), SIA META INFORMES (CDM), SIA OBSERVA PRESUPUESTAL, SIRECI, CUIPO RESGUARDOS INDIGENAS, REGALIAS FUT Y UAPA vigencia 2026 y cierre de vigencia 2025.	ACTIVIDAD	7	$ 2.000.000	$14.000.000
5	Asesoría y Acompañamiento a reuniones de tipo financiero con el fin de verificar la coherencia de los resultados de la ejecución del presupuesto de inversión con el logro de las metas del plan de territorial de desarrollo.	ACTIVIDAD	7	$ 700.000	$4.900.000
6	Apoyo para el seguimiento de indicadores Financieros (ley 617 de 2000, 358 de 1997 y 715 de 2001)	ACTIVIDAD	7	$ 500.000	$3.500.000
VALOR TOTAL					**$56.000.000**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer, evaluación y control del presente Contrato de apoyo a la gestión. 2. Definir e informar al contratista, las actividades que deben ser realizadas en ejecución del presente Contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar los pagos en los términos del presente Contrato, consecuentemente con la propuesta presentada y aprobada y de acuerdo a la Cláusula del contrato. 5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte. 7. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 8. Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.2.5. Plazo de ejecución:

Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado el plazo de SIETE (7) MESES, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

2.2.6. Lugar de ejecución:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Mesetas Meta.

2.2.7. Forma de pago del valor del contrato:

El valor del contrato será desembolsado por el Municipio al Contratista de la siguiente manera:

Pagos parciales mensuales, de acuerdo a las actividades ejecutadas, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018, factura e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago, se realizará con acta de terminación. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.

Nota 1: Estos pagos serán cancelados previa radicación de la cuenta, el recibo de pago, MES VENCIDO, de los aportes a salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

Nota 2: Cuando EL/LA CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a la Alcaldía, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales.

Nota 3: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato que surja del presente trámite no será objeto de liquidación.

Nota 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

2.2.8. Seguimiento, vigilancia y control del contrato:

El seguimiento, vigilancia y control del objeto del contrato, estará a cargo del titular de la Secretaría de hacienda

2.3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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 y teniendo en cuenta las obligaciones del contratista, la naturaleza del objeto y la idoneidad y experiencia necesaria para este tipo de vinculación con el municipio, esta Secretaría determina que la modalidad de selección escogida para el presente proceso es la **contratación directa** prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*

- Decreto 1082 de 2.015, articulo 2.2.1.2.1.4.9 "*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 Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate *(…)".*

- El Decreto 2209 de 1998, artículo 1º "los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán (…) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)"

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.4.1. Valor estimado del contrato:

De conformidad al estudio de costos efectuado, para la futura contratación se ha estimado el valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000).**

Justificación:

El valor de la contratación se estimó en consideración a los precios que reposa en la base de datos de la Entidad, referido a contratos de la misma naturaleza, de igual forma se tuvo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones, así como el perfil y experiencia en el área del contratista, los costos administrativos tales como papelería, impuestos territoriales, tasas y contribuciones, los costos generales de desplazamiento, gastos generales, logística y demás gravámenes aplicables al contrato.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo relacionado con el impuesto al valor agregado IVA, si a ello hubiera lugar.

Los descuentos que efectuará la entidad, en cada pago son los siguientes:

(Estampilla Procultura 2%, Estampilla Turismo 2%, Estampilla adulto mayor 4%, Retención ICA 1%, Pro unillanos 1% (Cuando aplique base) y Retefuente cuando aplique base para retener.)

De igual forma el pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL), el Ingreso Base Cotización es por el 40% del valor a cancelar.

También es necesario resaltar que previa solicitud por parte de la entidad al oferente, éste presento propuesta que guarda coherencia con el análisis descrito y desde luego con las condiciones del mercado, lo que permite establecer el valor a cancelar.

2.4.2. Apropiación presupuestal:

N° DE CDP	FECHA DE EXPEDICION	CODIGO	VALOR EN PESOS
28	13/01/2026	45.99.1000.002.01-2024503300055-4.4.1-1.2.4.3.04 Proyecto: Fortalecimiento A Las Estrategias De Competencia De La Ley En El Municipio De Mesetas Meta - Meta: Ejecutar 4 Acciones Para El Mejoramiento Del Índice De Desempeño Fiscal Y La Gestión Financiera - 1.2.4.3.04 Sgp-Propósito General-Libre Destinación Municipios Categorías 4, 5 Y 6	$56.000.000

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Atendiendo lo reglado en el literal (h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que 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, no siendo necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas; sin embargo, para seleccionar al futuro contratista, se deben verificar los siguientes requisitos:

1. Propuesta, con la relación de las actividades a realizar, valor y plazo de ejecución según criterios de la administración municipal
2. Cedula de ciudadanía
3. Libreta militar.
4. Tarjeta profesional (en caso que aplique)
5. Certificado vigencia tarjeta profesional o Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (en caso que aplique)
6. Antecedentes fiscales CONTRALORIA
7. Antecedentes disciplinarios PROCURADURIA
8. Antecedentes penales y requerimientos judiciales POLICIA NACIONAL
9. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC POLICIA NACIONAL

10. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años aplica para (Quienes tengan trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes, aquella interacción o trato personal o a través de cualquier medio tecnológico).
11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
12. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
13. Registro Único tributario
14. Certificado de existencia y representación legal cámara de comercio (persona- jurídica)
15. Autorización para contratar por el órgano competente (persona jurídica)
16. Formato único de hoja de vida (persona Jurídica)
17. Formato hoja de vida persona natural actualizada en SIGEP
18. Documento de afiliación salud y pensión o pago de seguridad social (persona natural)
19. Certificado aportes artículo 50 Ley 789/02 (persona jurídica)
20. Documentos que acreditan estudios (diplomas, actas)
21. Documentos que acreditan experiencia (certificaciones y/o acta de terminación).
22. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
23. Examen médico ocupacional
24. Certificación bancaria
25. Certificado de trabajo en alturas (en caso que aplique)

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona cumple con el siguinete perfil

FORMACIÓN ACADEMICA

NIVEL EDUCATIVO: Profesional

TITULO OBTENIDO: Contador Público, Administrador Financiero y/ o áreas de la administración.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Cinco (05) años experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

2.6. ANALISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACION.

2.6.1. Matriz del riesgo asociado al proceso de contratación:

De conformidad al artículo 4° Ley 1150 de 2007, al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente, en el documento Análisis del Sector elaborado previamente por esta Entidad, se efectúo la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, tal como se ilustra en la siguiente matriz:

N°:	1	2	3	4	5	6
Clase:	General	General	General	General	Interno	General
Fuente:	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa:	Precontractual	Precontractual	Precontractual	Precontractual	Contractual	Contractual
Tipo:	Operacional	Tecnológicos	Sociales o Políticos	Económico	Operacional	Regulatorio
Descripción:	Errores consignados en documentos como los estudios	Falla en las telecomunicaciones,	Huelga, paro, acción terrorista	Variación de los precios	Deficiente calidad del servicio	Modificación en la legislación tributaria. La Creación de un

		previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual	suspensión de servicios públicos		en el mercado		nuevo impuesto o gravamen
Consecuencias:		No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación; no obtención del objeto contractual	Retraso o afectación en el cumplimiento del contrato.	Retraso en el cumplimiento del contrato. Posible desequilibrio económico del contratista	Desequilibrio económico, si se trata de precios unitarios no fijos	Incumplimiento contractual.	Posible merma de los intereses del contratista.
Probabilidad:		Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
Impacto:		Menor	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Categoria:		Bajo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Asignación:		Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Entidad
Tratamiento:		Planear, revisar, ajustar y hacer seguimiento en la fase precontractual	Utilizar ayudas que suplan la tecnología y los servicios públicos	Suspender el plazo de ejecución, si le hecho es muy gravoso	Verificar las tarifas y los precios del mercado	Verificar el avance y el resultado de las metas u objetivos esperados	Gestionar los recursos necesarios para cubrir las variaciones en los costos de los cambios tributarios
Efectos después del tratamiento:	**Probabilidad**	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Menor
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo
Afecta el equilibrio económico:		No	No	Si	No	Si	No
Responsable del tratamiento:		Secretaria de Planeación.	Contratista	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Secretaria de Hacienda
Fechas para inicio de tratamiento:		A partir del inicio de la fase	Una vez ocurrida la eventualidad	Cuando se presente la eventualidad	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	A partir de la entrada en vigencia del gravamen
Fecha de terminación del tratamiento:		Hasta la terminación de la fase precontractual	Hasta superada la eventualidad	Hasta culminada la eventualidad y sus efectos	Hasta la liquidación del contrato	Hasta vencido el plazo de ejecución del contrato	Hasta obtenido el recurso
Como se efectúa el monitoreo:		Revisar los documentos que corresponden a su cargo	Aplicar las ayudas supletiva	Aplicar la suspensión del plazo	Consultar los precios del mercado y verificar los precios contratados	Hacer seguimiento, control y vigilancia periódicas	Consultar las normas legales
Periodo del monitoreo:		Permanente	Durante su ocurrencia	Durante su ocurrencia	Por periodo semanal	Permanente	Permanente

2.7. GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de Contratación Directa no es obligatoria la exigencia de garantía; por ello, para este proceso de contratación, no se exigirá al contratista el otorgamiento de garantías.

2.8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo a la Metodología Guía para el Manejo de Acuerdos Comerciales implementada por la Agencia Estatal Colombia Compra, para la modalidad de Contratación Directa no aplica el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación.

Diana Brausin

DIANA PAOLA BRAUSIN RUBIANO
Secretario de Hacienda

Proyecto: Diana Paola Brausin Rubiano / Secretaria de Hacienda
Reviso: Nancy Milena Umaña Gómez / Asesora en Contratación