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

**Municipio de Mesetas, 20 de enero de 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:** | INVERSION |
| **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 de plan de desarrollo:** | Brindar Asistencia Técnica A 4 Dependencias De La Administración Territorial. |
| **Nombre del funcionario responsable :** | ZAIRA ALEJANDRA ORREGO SERNA |
| **Dependencia:** | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL |
| **Tipo de contrato:** | PRESTACIÓN 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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL COMO FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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.

El municipio de Mesetas, es un municipio de sexta categoría que cuenta con un presupuesto mínimo para suplir todas las necesidades administrativas, como de la planta de personal y de las necesidades de la población, como consecuencia, el municipio en su planta global no cuenta con el personal profesional y/o asistencial idóneo para poder desempeñar las actividades que la secretaría de desarrollo social, requiere como parte de sus competencias múltiples y es imposible que tales funciones sean ejecutadas por una sola persona quien funge

como directivo, por lo que para dar cumplimiento a las competencias de esta dependencia se requiere contar con los servicios de un apoyo profesional que permita el fortalecimiento de su gestión y que minimice la carga laboral del titular y que a su vez permita acciones oportunas, eficientes y eficaces, especialmente en la asesoría y acompañamiento en la revisión de actuaciones administrativas y contractuales realizadas por la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de asegurar el cumplimiento de normativas, procedimientos y buenas prácticas dentro del marco legal establecido para dichos procesos, asesoría técnica y acompañamiento en la supervisión de los contratos a cargo por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los términos contractuales, normativas vigentes y estándares de calidad requeridos, para optimizar la ejecución y el control de los procesos contractuales.

Con ocasión a lo anterior, la administración municipal, dentro de su planificación estratégica ha contemplado dentro de Plan de Desarrollo el fortalecimiento de las acciones de cada una de sus dependencias, en apoyar acciones específicas en las competencias de ley y que a su vez fueron contempladas dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia 2024, en la Meta 4.4.13 Brindar asistencia técnica a 4 dependencias de la administración territorial.

Dada la necesidad registrada en la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Mesetas, se requiere contar con los servicios de un profesional que cuente con idoneidad profesional y experiencia en acciones administrativas, aunado al hecho que, las actividades a desarrollar no pueden ser atendidas con la planta de personal actual.

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:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL COMO FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 | 80111715 | personal profesional permanente |

### 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:

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

**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. 27) Apoyar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y el sistema de control interno.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

| ITEM | DESCRIPCION | UNID | CANT | V. UNIT. | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Asesoría y apoyo técnico en la verificación, actualización, seguimiento, control de actuaciones administrativas y otras actuaciones concernientes a las políticas públicas y/o acciones de política social. | UND | 6 | 1.500.000 | 9.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Asesoría y apoyo técnico en las actividades administrativas de conformidad a requerimientos o lineamientos del directivo y proyección de respuestas. | UND | 6 | 500.000 | 3.000.000 |
| 3 | asesoría y apoyo en la estructuración de estudios previos y análisis del sector para la contratación de la Secretaría de Desarrollo Social | UND | 6 | 1.000.000 | 6.000.000 |
| 4 | Asesoría y apoyo en el alistamiento de procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Social, y en la elaboración del presupuesto oficial organizando la clasificación presupuestal con los CCPET y CPC, códigos UNSPSC de Colombia Compra Eficiente y solicitudes de cada proceso. | UND | 6 | 1.000.000 | 6.000.000 |
| 5 | Asesoría y apoyo, en el alistamiento de procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Social en la modificación, adición y elaboración de informes de evaluación de ofertas y demás trámites durante el proceso contractual y operatividad de espacios de participación concertación y/o dialogo. | UND | 6 | 1.000.000 | 6.000.000 |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | | | | | **$30.000.000** |

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer, evaluación y control del presente Contrato. 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 seis (06) 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 Desarrollo Social.

## 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 **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).**

### 2.4.2. 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 (Cuando aplique base) | 1% |
| 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.

### 2.4.3. Apropiación presupuestal:

| N° DE CDP | FECHA DE EXPEDICION | CODIGO | VALOR EN PESOS |
|---|---|---|---|
| 135 | 23 de enero de 2026 | 45.99.1000.031.02-2024503300055-4.4.13-1.2.1.0.00 Proyecto: Fortalecimiento A Las Estrategias De Competencia De La Ley En El Municipio De Mesetas Meta - Meta: Brindar Asistencia Técnica A 4 Dependencias De La Administración Territorial - 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes De Libre Destinación | $30.000.000 |

## 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 ACADÉMICA:** Profesional en Áreas jurídicas y/o financieras y/o administrativas y/o administrador público y/o ingeniería.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Cuatro (4) años en áreas administrativas.

## 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 previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual | Falla en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos | Huelga, paro, acción terrorista | Variación de los precios en el mercado | Deficiente calidad del servicio | Modificación en la legislación tributaria. La Creación de un 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.<br><br>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 |
| **Categoría:** | | 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 desarrollo social. | Contratista | Supervisor | Supervisor | Supervisor | Secretaría 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 |
| **Período del monitoreo:** | Permanente | Durante su ocurrencia | Durante su ocurrencia | Por período 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.

**ZAIRA ALEJANDRA ORREGO SERNA**
Secretaria de Desarrollo Social

Proyecto: Farid Valencia/ Apoyo a la Gestión
Reviso: Zaira Alejandra Orrego Serna/ Secretaria de Desarrollo Social