

 Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle	ESTUDIOS PREVIOS	Código:
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación:
		Página 1 de 14

DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	OFICINA ASESORA JURÍDICA
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	JULIAN DAVID GRAJALES TORO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de la realización de Estudios Previos, para la celebración de proceso de contratación, bajo el siguiente marco:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
El Municipio de Guacarí Valle, para cumplir con sus deberes misionales de carácter constitucional y legal, debe garantizar el mantenimiento fluido de relaciones con sus administrados, particulares y entidades públicas y privadas de distinto orden; para lo cual es necesario generar las condiciones de atención a través de un canal de intercomunicación entre el despacho del alcalde y los diferentes actores para brindar así una mejor calidad en la prestación del servicio. De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad de los alcaldes asegurar la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía para gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley. El artículo 2 de la Constitución Nacional señalan que son 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; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Que mediante Decreto No 1000-28-162 de diciembre 30 de 2020, se estableció la nueva estructura administrativa del municipio de Guacarí, y en la misma se creó la Oficina Asesora de Jurídica. - Dependencia la cual se le determinó en el artículo 70º las siguientes funciones: Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico. - Dirigir, coordinar y asignar a todos los abogados de la Planta Global o contratistas de la Administración Central del Municipio, así como el personal adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, para atender los asuntos de representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Municipio de Guacarí en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que puede tener



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 2 de 14

interés.

3. Asesorar y coordinar la elaboración de los actos, contratos y procesos licitatorios que competan al Alcalde e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación del Municipio, en los procesos de selección y en la celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias y entidades del Municipio.
4. Asesorar al Despacho del Alcalde, a las demás dependencias de la administración central y a las entidades descentralizadas, cuando estas lo requieran, en los procesos de formación, selección y Celebración de contratos y convenios y, durante la ejecución de los mismos, asistir las controversias, conciliaciones y otros que puedan surgir en su desarrollo o con posterioridad a su liquidación.
5. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segundas instancias que conforme a la normativa jurídica deba conocer y resolver el Alcalde.
6. Dirigir, coordinar y asignar a los abogados de la planta global y/o contratistas de las dependencias la Administración Central Municipal, el reparto de las consultas jurídicas, derecho de petición, acciones de tutela, de cumplimiento y popular y requerimientos de los juzgados y tribunales
7. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional.
8. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración Municipal, Concejo Municipal y demás órganos de control, estableciendo unidad de criterio jurídico.
9. Coordinar los procedimientos para la contratación de abogados externos que adelanten las actuaciones jurídicas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables.
10. Llevar el registro único de la respectiva información y proponer el manual de contratación, además llevar el registro único de información de la contratación.
11. Elaborar los escritos encaminados a la resolución de recursos que deba responder el Alcalde, y asesorar a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la Ley.
12. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos conciliaciones y otros que se realicen en la administración Municipal.
13. Asesorar y coordinar los actos administrativos y otros similares, que deba expedir el Alcalde y los subalternos del nivel directivo de la Administración Municipal.
14. Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas, acciones de tutela, acciones de repetición, incidentes de desacato, derechos de petición y otros), que corresponda iniciar al Municipio de San Juan Bautista de Guacarí.



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 3 de 14

15. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, los acuerdos, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ha identificado la necesidad de contratar una persona idónea, que le permita fortalecer la gestión institucional, mitigar riesgos legales, garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos y contractuales, y asegurar una defensa eficiente de los intereses del municipio ante las autoridades judiciales y administrativas, brindar asesoría a las secretarías de la entidad territorial sobre las inquietudes jurídicas que les asistan, de conformidad con la normativa vigente y las directrices impartidas por el ente rector del sistema de compra pública de la contratación estatal, Colombia Compra Eficiente, así las condiciones se adecuan a lo planteado y aceptan el contrato, todo ello con la finalidad de garantizar que los procesos contractuales se efectúen a tiempo y el personal no se vaya a ver afectado por no contar con el personal idóneo que apoye en cada uno de los procesos que se deben de adelantar, por ende es importante satisfacer las necesidades que afronta el ente territorial y con ello alcanzar las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Juntos construimos futuro" en la línea estratégica Comprometidos con la Excelencia Institucional y con ello evitar el daño antijurídico que pueda acarrear la entidad, de esta manera cumplir a cabalidad el aspecto misional de la Oficina Jurídica, como también evitar el daño antijurídico de la entidad y seguidamente dándole cumplimiento al plan de Desarrollo Municipal "Juntos Construimos futuro" 2024-2027, especialmente en la línea estratégica # 01 Comprometidos con la Excelencia Institucional, cuyo objetivo general es: Fortalecer la gobernabilidad y la gobernanza local en Guacarí mediante la puesta en marcha de medidas integrales conducentes a fortalecer el desempeño fiscal e institucional, a mejorar los procesos de planificación y gestión y garantizar una cualificada representación ciudadana en cabeza de los dignatarios comunales, con miras a lograr una gestión pública eficiente y efectiva que responda de manera adecuada a las necesidades y demandas de la ciudadanía y que sea sostenible en el tiempo.

Dado a lo anterior y como responsables de las actividades mencionadas en el acápite anterior es de vital importancia contar con el personal necesario para el buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica, requiere fortalecer el equipo de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, mediante la contratación de los servicios profesional en el área de Derecho, que cuente con experiencia en las actividades contratadas para el cumplimiento de los fines esenciales de la Administración Municipal, para con ello sacar adelante cada uno de los procesos que requiere la oficina asesora Jurídica.

En la actualidad, la Administración Municipal no cuenta con personal disponible en la planta de cargos en el área del Derecho, que le permita a la Entidad Territorial cumplir con las funciones relacionadas, teniendo en cuenta las diferentes actividades y procesos a realizar, situación ésta que genera la necesidad de contratar una persona con amplia experiencia que desarrolle estas actividades y cumpla con el objeto del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca requiere contratar los

 Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle	ESTUDIOS PREVIOS	Código:
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación:
		Página 4 de 14

servicios profesionales de un Abogado, que le permita tener un acompañamiento a los diferentes procesos que adelanta la Oficina Asesora Jurídica, a través de una persona natural que cuente con la idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley son asignadas a los Municipios.

Con dicha contratación, se busca mejorar toda la gestión administrativa brindando apoyo profesional, para el desarrollo de los procesos misionales y de gestión administrativa que adelantan la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Guacarí Valle del Cauca, necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. SI EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, DEBERÁN ANEXARSE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Descripción del objeto a contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ - VALLE.

2.2. Perfil requerido:

ESTUDIOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Abogado (a) titulado (a) con tarjeta profesional.	6 meses de experiencia profesional

2.2. Especificaciones del Contrato.

2.2.1. Tipo de contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.2.2. Alcance del objeto:

CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES:

1. Dar apoyo jurídico, en la revisión y proyección actos precontractuales, estudios previos, estudios del sector, emisión de conceptos jurídicos y demás documentos legales que requiera la Oficina Asesora Jurídica.
2. Proyectar las minutas, de las modificaciones, adiciones, terminaciones, cesiones, liquidaciones de los contratos o convenios que se encuentren en ejecución.
3. Proyectar las actuaciones jurídicas correspondientes a los recursos que deba resolver el municipio por vía gubernativa, incluyendo la elaboración de las respectivas respuestas.



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 5 de 14

4. Contribuir con la revisión del registro de documentos y procesos de contratación en la plataforma electrónica del SECOP II, cuando sea del caso.
5. Elaboración de informes requeridos por el supervisor y dar apoyo a las respuestas a los requerimientos realizados a la Oficina Asesora Jurídica por los entes de control.
6. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor que se relacionen con el objeto del contrato.
7. Analizar y emitir observaciones jurídicas sobre proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones y demás actos administrativos sometidos a su consideración, en concordancia con la normativa vigente y la competencia de la Alcaldía Municipal.
8. Redactar las respuestas acciones de tutela en las que la Entidad sea accionada o vinculada, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la Alcaldía Municipal.
9. Coordinar el análisis y seguimiento de trámites, instancias e informes relacionados con los procesos administrativos de la Entidad.
10. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. El contratista se obliga a realizar la difusión y divulgación, a través de redes sociales y medios digitales, de la información relacionada con los programas, proyectos y actividades desarrollados por la Alcaldía Municipal y, por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de garantizar el conocimiento de la población en general y la difusión de la gestión administrativa. Las publicaciones deberán ajustarse a los lineamientos institucionales, incluir las identificaciones y menciones oficiales que se indiquen y contar con los soportes verificables, los cuales deberán ser presentados al supervisor o interventor del contrato.
12. Presentar los informes con las actividades realizadas cada mes con sus respectivos soportes anexo a la cuenta de cobro y el soporte de pago de la seguridad social.

2.2.3. Obligaciones del

- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 6 de 14

contratista:

alcance.

- Presentar la propuesta diligenciada con los costos de la actividad a contratar y los documentos.
- Cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Inicio del contrato.
- Realizar el pago de aportes a la seguridad social.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el Municipio designe.
- Avisar al Municipio de Guacarí - Valle dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Guacarí - Valle.
- Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la seguridad industrial e higiene.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Cumplir con el diligenciamiento de los formatos que tiene la Entidad para los respectivos informes.
- Diligenciar los formatos adoptados por la Entidad para la presentación del informe del contratista para el correspondiente pago.



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 7 de 14

	- Firmar la minuta contractual en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. - Firmar la liquidación del contrato en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. - Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.
2.2.4. Obligaciones de la entidad contratante:	Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones especiales: - Proporcionar al contratista toda la información documental que ésta solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, el cual deberá suministrarse en forma oportuna; para lo cual el Municipio de Guacarí -Valle realizará las actas en las cuales se dejará constancia del avance en el trabajo realizado y las tareas o actividades tanto a desarrollar como ejecutadas a la fecha de la reunión. Por tanto, el Municipio procederá a pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos. - Cumplir oportunamente con el pago del contrato a realizar. - Hacer la supervisión correspondiente.
2.2.5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo hasta el día Treinta (30) de Abril de 2026, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.
2.2.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.2.7. Valor del contrato:	El contrato tendrá un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$9.390.000) MCTE Incluido IVA, este valor incluye todos los gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse.
2.2.8. Forma de pago:	El valor del contrato se cancelará en TRES (03) cuotas iguales, por valor de, TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$3.130.000.00) M/CTE durante el periodo de ejecución del contrato. Estos pagos se harán previa presentación de los informes por parte del contratista y aprobación de los mismos por parte del supervisor, así como de la presentación de las facturas y/o cuentas de cobros, y el comprobante de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos por el supervisor para el desembolso. PARAGRAFO 1: Los pagos se realizarán según la disponibilidad del Plan mensualizado de caja. PAC.

 Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle	ESTUDIOS PREVIOS	Código:
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación:
		Página 8 de 14

2.2.9. Supervisión o interventoría (nombre y cargo):	ALCALDESA MUNICIPAL y/o el funcionario que por ella sea designado.		
2.2.10. Clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC:		CÓDIGO	BIENES Y/O SERVICIOS
		801116	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicio administrativos.

3. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las Entidades públicas al celebrar contratos o convenios y con la ejecución de los mismos, 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.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento de la entidad, por su parte el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es una de las causales de contratación directa.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja la presente 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. De igual modo, debe decirse que el Municipio de Guacarí Valle del Cauca no cuenta con personal disponible para adelantar las actividades objeto del presente Contrato.

En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar se puede ejecutar por una persona natural o jurídica con conocimientos en el área, la cual debe encontrarse acreditada su experiencia, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el valor estimado del contrato que se pretende celebrar, se tuvieron en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y el perfil de la persona que va a



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 9 de 14

ejecutar, de acuerdo con los productos y las actividades que se contratan. De igual forma, para determinar el valor estimado del contrato se realizaron estudios del mercado (análisis del sector anexo), donde se analizaron y revisaron condiciones similares en la ejecución de anteriores contrataciones, por lo que se concluye que el contrato tendrá un valor de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$9.390.000) MCTE Incluido IVA.**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, según artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

VALORACION DE RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
8,9 Y 10	EXTREMO



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 10 de 14

6 Y 7	ALTO
5	MEDIO
2,3 Y 4	BAJO

MATRIZ DE RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en mas del 30%
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
RARO (Excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

N	C	F	E	T	DESCRIPCIÓN	CONSE	P	I	V	C	A	QUI	TRA	Impacto después del Tratamiento	A	RESPONSABLE	FECHA	ECHA EST	Monitoreo y Revisión
---	---	---	---	---	-------------	-------	---	---	---	---	---	-----	-----	---------------------------------	---	-------------	-------	----------	----------------------

Calle 4 N° 8 – 16 / Código Postal: 763501 / PBX: 2538547 / 2538646 / 2538044 / FAX 2530828
despacho@guacarí-valle.gov.co – www.guacarí-valle.gov.co
Guacarí – Valle del Cauca



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 11 de 14

ORDEN	ASE	U	T	I		CUENCI	ROB	M	A	A	A	EN	TAM	P	I	V	C	E	IMPL	ESTI	IMA	OMO	PER		
		ENTE	PA	PO		A	ABILIDAD	ACTO	ALORACION	ATEGORIA		SELEASIGNA	IENTOCONTOLES	PRO	B	ABILIDAD		EC	LA	EJECUCION?		INICIO DEL TRAMIENTO	DA DE COMPLETA EL TRAMIENTO	SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Información suministrada es falsa, errónea o está desactualizada	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Proponente	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e idoneidad	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión cuidadosa de los documentos aportados por el proponente antes de iniciar el proceso de selección	Todo el proceso contractual			
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Incumplimiento de los procedimientos de la Contratación	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Grupo de contratación	Aplicación del manual de contratación y las directrices del comité de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión minuciosa del grupo de contratación del proceso contractual	Todo el proceso contractual			
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	-La Entidad no satisface su necesidad por la no entrega oportuna de los productos -Dilatación en el cumplimiento de las metas de la SSJ	2	1	3	BAJO	Contratista	Actividades claras y verificables - Procedimientos sancionatorios - Trazabilidad de informes de Incumplimiento-Terminación unilateral del contrato -	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde la etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades previas a pagos	Todo el proceso de ejecución del objeto contractual			



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 12 de 14

4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Productos entregados no cumplan con las especificaciones solicitadas	Rechazo de los productos y Retraso en el desarrollo de las actividades del objeto contractual	2	2	4	MEDIO	Contratista	Revisión a los productos entregados con requerimiento de ajuste a los términos solicitados	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por contratista	Información confidencial en poder de terceros	3	4	7	ALTO	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El Contratista no suscriba el contrato	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Suscripción del contrato	verificación de la disponibilidad del proveedor	Todo el proceso de legalización e inicio de la ejecución
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presenta los documentos soportes de la ejecución (sistema de seguridad social, o documentos que se vencen durante el proceso de ejecución)	Retraso y/o imposibilidad en el desarrollo o ejecución del proceso de	2	1	3	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	2	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde la firma de acta de inicio	Liquidación del contrato	Exigencia de los recibos y / o documentos soportes de la ejecución	En la presentación de cada uno de los informes y/o cuando lo requiera la supervisión
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidente y/o incapacidad del contratista	Retraso y/o imposibilidad en el desarrollo o ejecución	3	4	7	ALTO	Contratista	- Vinculación ARL - Verificación de los pagos de seguridad social	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	A Partir De La Fecha De suscripción del contrato y/o iniciación de la ejecución	Hasta La liquidación	Supervisión	Durante todo el proceso contractual



Alcaldía Municipal de
Guacarí - Valle

ESTUDIOS PREVIOS

Código:

Versión: 01

Fecha de Aprobación:

Página 13 de 14

9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Retraso y/o imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión - Requerimientos contratistas a Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Embarazo en el personal femenino	Retraso y/o imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación para estos casos	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual (renovación del contrato y/o contratación de personal de reemplazo)	Informes de supervisión -	En cualquier momento de la etapa de ejecución

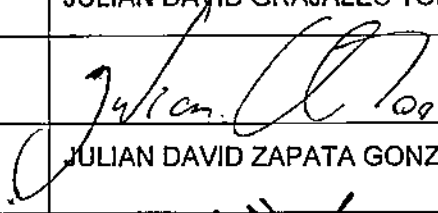
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del ordenamiento legal el municipio de Guacarí Valle del Cauca procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Para el presente tipo de contratación, de acuerdo a la cuantía y a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

 Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle	ESTUDIOS PREVIOS	Código:
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación:
		Página 14 de 14

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.						
El contrato que se pretende suscribir tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49 de fecha 8 de Enero de 2026, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$9.390.000) MCTE Incluido IVA incluido IVA.						
NOMBRE DEL PROYECTO:		N/A				
FECHA DEL PROYECTO:		DÍA		MES		AÑO
10. ANEXOS. (En los casos que aplique, describir los documentos, datos, formatos, que se anexan)						
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:		DÍA	27	MES	01	AÑO 2026
ROL JURIDICO/TECNICO		JULIAN DAVID GRAJALES TORO				
FIRMA:						
ROL FINANCIERO		JULIAN DAVID ZAPATA GONZALEZ				
FIRMA:		