ESTUDIOS PREVIOS_PRPCESO N.º 052-SGSA-CD-PSP-2026.

De conformidad con los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y lo señalado en el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.12.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Abriaquí, a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, pone a disposición del público los Estudios Previos para ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DESDE EL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ***

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

El Municipio de Abriaquí, como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la Entidad y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y reglamentarias.

Que la Constitución Política de 1991, incorpora el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se expide la Ley 87 de 1993, la cual establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y lo define como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

Que de acuerdo a la Ley 87 de 1993, es deber de la entidad con el acompañamiento y el apoyo del profesional, el desarrollo del Sistema de Control Interno, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, sus siete dimensiones y sus 19 políticas, para un adecuado desarrollo administrativo y gestión de la calidad en la prestación de servicios, el desarrollo de las operaciones y procesos, la gestión y transparencia de la información financiera y el cumplimiento estricto de las leyes y demás normas.

En virtud de la ley 1474 de 2011, es obligación de la Entidad Territorial elaborar anualmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como estrategia para la lucha contra la corrupción y de mejorar la atención al ciudadano. El plan anticorrupción y de atención al ciudadano, es parte de la política de la transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Es deber de la entidad con el acompañamiento y el apoyo del profesional, el desarrollo del Sistema de Control Interno, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, sus siete dimensiones y sus 19 políticas, para un adecuado desarrollo administrativo y gestión de la calidad en la prestación de servicios, el desarrollo de las operaciones y procesos, la gestión y transparencia de la información financiera y el cumplimiento estricto de las leyes y demás normas.

La entidad, desde la institucionalidad, que se establece con la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI y el Comité de Gestión y Desempeño-CGD, el Esquema de las Líneas de Defensa y el Consejo de Gobierno, debe desarrollar las siguientes dimensiones: 1)- Talento Humano, 2)- Direccionamiento Estratégico, 3)- Gestión

con Valores para Resultados, 4)- Evaluación de Resultados, 5)- Información y Comunicación, 6)- Gestión del Conocimiento y la innovación, 7)- Control Interno.

De otro lado, la Oficina de Control Interno es la responsable de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno-MECI y sus cinco componentes, desarrollando la séptima dimensión "Control Interno", cumpliendo además por parte del profesional los cinco roles de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dichos componentes son: 1)- Ambiente de Control, 2)- Valoración de Riesgos, 3)- Actividades de Control, 4)- Información y Comunicación, 5)- Monitoreo.

Los cinco roles que debe desarrollar la Oficina de Control Interno, son: 1)- Liderazgo Estratégico, 2)- Enfoque hacia la Prevención, 3)- Evaluación de la Gestión del Riesgo, 4)- Evaluación y Seguimiento, 5)- Relación con Entes externos de Control.

Que la Entidad, en el marco del MIPG, viene realizando el reporte del FURAG (Formulario Único de Reporte del Avance de la Gestión) de manera anual de acuerdo a los lineamientos del DAFP, con el que se evalúa el desempeño institucional y la capacidad de la Entidad de orientar sus procesos de gestión hacia una mejor producción de bienes y generación de servicios adecuados, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad, integridad, legalidad y transparencia.

Brindar los servicios de implementación de los sistemas de gestión en la entidad, iniciando al menos con el Sistema de Control Interno, por medio del MIPG y el MECI, es de suma importancia para la entidad y de gran obligación por parte de la Alta Dirección, demás servidores públicos y contratistas, en razón a que se debe establecer la cultura del control en la planeación y en la gestión públicas, valorando los riesgos en la que está expuesta la entidad en el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y planes de acción, que requieren la inversión de recursos públicos, con los que se atiende la demanda o los requisitos de la población en la solución de sus problemas o la satisfacción de sus necesidades, para pasar de una situación sentida a otra deseada y que puestas en la cadena de valor determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad de las acciones por parte del gobierno local y que son valoradas por el Sistema de Control Interno. Por eso la importancia de la Oficina de Control Interno, como apoyo a la Secretaría de Gobierno, para el fortalecimiento institucional desde su gestión y desempeño.

Desde hace algunas vigencias, el ente territorial requiere una adecuada planeación y gestión pública ya que está en niveles bajos y de alto riesgo para la entidad, en temas relacionados con la gestión y el desempeño institucional, mediante el ejercicio permanente del ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y el monitoreo de las operaciones, la información financiera y el cumplimiento normativo en la entidad, para la generación de productos y resultados que generen cambios en la población mediante la satisfacción de las necesidades y/o la solución de problemas, que son identificados por medio de sistemas de gestión, siendo necesario por parte de la entidad como así lo demanda la ciudadanía y que para ello fue creada y establecida la administración pública y así dar sentido al buen gobierno, con perspectiva de gobernabilidad y gobernanza.

Para ello, es menester apoyar la gestión para el fortalecimiento institucional desde el Sistema de Control Interno en el Municipio de Abriaquí, mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno, lo cual la entidad, como pública que es, aún adolece del servicio de implementación de sistemas de gestión, en cuanto a Calidad, Desarrollo Administrativo y Control Interno.

Que la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Abriaquí, tiene la necesidad de continuar con todos los procesos de fortalecimiento institucional, cumpliendo de manera eficaz y eficiente con todas las actividades que se derivan de los procesos y procedimientos del Sistema de Control Interno y Auditoría Interna con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno, para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Que se hace muy necesario contratar los servicios de un profesional, como Apoyo a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, siendo ésta la responsable del Sistema de Control Interno en la Entidad, para que adelante las actuaciones a que haya lugar en aras de dar continuidad a los Modelos del Sistema de Control Interno, en cuanto a: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, Planes, Programas y Proyectos, Indicadores de Gestión, Administración de Riesgos, Auditoría Interna, Planes de Mejoramiento, Información y Comunicación.

Ahora bien la Administración Municipal de Abriaquí, concretamente la Secretaría de Gobierno y Servicios, requiere de un personal idóneo que apoye los procesos y procedimientos que se adelantan en la materia tratada y en vista que el municipio no cuenta con un funcionario que garantice el efectivo ejercicio de estas funciones y con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "Abriaquí, avanza " 2024-2027, LÍNEA 4: Progresamos con el buen gobierno y la transparencia; se hace necesario e indispensable continuar con la contratación de una persona apta que tenga conocimientos y experiencia en la materia tratada. La persona a contratar deberá tener las habilidades requeridas, conocimientos y compromiso con el municipio en la realización de los procesos asignados dentro de sus actividades, en la búsqueda de conformar un equipo de personas con capacidad e iniciativa para mejorar la prestación del servicio de la Administración Municipal de manera eficiente, y así mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes, reconociendo la necesidad de adelantar la ejecución del presente contrato para ***prestar servicios profesionales de apoyo a la secretaría de gobierno y servicios administrativos para el fortalecimiento institucional desde el control interno en el municipio de Abriaquí***

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO.

La Alcaldía Municipal de Abriaquí, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo "**Abriaquí Avanza**" para el periodo constitucional 2024-2027, el cual determinó las siguientes actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) a saber:

LÍNEA ESTRATÉGICA	LÍNEA 4: Progresamos con el buen gobierno y la transparencia.
SECTOR	Gobierno Territorial.
COMPONENTE	Fortalecimiento de la Gestión Territorial
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial.
PRODUCTO	Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión.
INDICADOR DE PRODUCTO	Sistema de Gestión implementado
META	1

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Clasificación UNSPSC

Codificación del objeto a contratar en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.2. Objeto.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DESDE EL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	PLAZO REQUERIDO
Prestar servicios profesionales de apoyo a la secretaría de gobierno y servicios administrativos para el fortalecimiento institucional desde el control interno en el municipio de Abriaquí	-Profesional -Experiencia General: 3 años -Experiencia específica: Haber ejecutado mínimo tres (3) contratos relacionados con el objeto contractual	Diez (10) meses

2.3. Actividades específicas del contratista.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar técnicamente a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en la implementación del MIPG y el MECI.
2. Realizar las evaluaciones y auditorías internas que sean asignadas por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, aplicando la normatividad en los términos de Ley.
3. Informar a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, sobre las Políticas de Control Interno diseñadas e impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y otras entidades y que deben ser implementadas al interior de la Entidad, proyectando la documentación necesaria para tal fin.
4. Apoyar con la formulación, coordinación y seguimiento de los planes de mejoramiento y garantizar su cumplimiento de derivados de las auditorías internas y externas.
5. Diligenciar el Aplicativo del FURAG, presentando la información correspondiente al Sistema de Control Interno.
6. Fomentar en la entidad la cultura del Autocontrol, que contribuya al mejoramiento para el cumplimiento de la misión institucional.
7. Servir de apoyo como Enlace entre la Entidad y los Organismos de Control.
8. Apoyar a la entidad en temas relacionando con la gestión estratégica del talento humano, a saber, desvinculación asistida, gestión del conocimiento y a los que haya lugar.
9. Presentar informes de actividades al alcalde, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y rendición de cuentas públicas y a los entes de control
10. Verificar y apoyar el cumplimiento de la entrega de informes a los organismos de control dentro de los plazos establecidos.
11. Disponer el tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual.
12. Rendir informes mensuales sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas de acuerdo con el avance en el indicador de producto y meta de resultado aclarando la cantidad de personas atendidas según el Plan de Desarrollo Municipal
13. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
14. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
15. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
16. Velar por el uso adecuado de los equipos, instalaciones e insumos que se le asignen, evitando su perdida y deterioro o cambio de destinación.
17. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
18. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

2.4. Código BPIN. 202500000002809 – Contribución al progreso local desde un gobierno eficiente y transparente en el municipio de Abriaquí

2.5. Plazo.

El plazo para la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, por parte del supervisor y el contratista, tras dar cumplimiento a los requisitos de ejecución.

2.6. Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Abriaquí, Antioquia.

2.7. Supervisión.

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los servicios contratados a través de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, quien debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Entidad Contratante, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Por su parte el decreto 1082/2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamentó el tema, señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
Es así que la entidad contratara los servicios requeridos con la persona natural o jurídica que demuestre la idoneidad y experiencia requeridas, conforme al perfil determinado en los presentes estudios sin que para ello se requiera el recibimiento de varias ofertas.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**ASPECTO ECONÓMICO.** El Municipio de Abriaquí, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales.

	ASPECTO TÉCNICO. En el mercado laboral, los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato. **ASPECTO REGULATORIO.** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad, por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 28.000.000) M.C.** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, a continuación, detallado:

N.º CDP	FECHA	VALOR
0063	Veintiocho (28) de enero de 2026	**$ 28.000.000**

Este presupuesto oficial se justifica así:

DESCRIPCIÓN SERVICIO REQUERIDO	PLAZO (Meses)	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
Prestar servicios profesionales de apoyo a la secretaría de gobierno y servicios administrativos para el fortalecimiento institucional desde el control interno en el municipio de Abriaquí	Diez (10) meses	**$ 28.000.000**

Dicho valor obedece a los precios promedio de contrataciones similares realizadas por la entidad. El valor calculado incluye costos directos y aquellos indirectos en que incurre o incurriría el contratista por concepto de administración, impuestos, tasas y retenciones de nivel nacional, departamental y local de acuerdo a la ley, estas se detallan así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Anciano	4%
Estampilla Justicia Familiar	2%

6. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Abriaquí pagará al contratista el valor con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N.º 0053 del veintiocho (28) de enero de 2026.**

La Entidad Estatal pagará al contratista el valor del contrato de aquí derivado previa presentación del informe de actividades mensual requerido, cuenta de cobro respectiva y acreditación de encontrarse a paz y salvo con el pago al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales; lo anterior deberá contar con la certificación de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y deberá cumplir con las previsiones legales.

Los pagos se realizarán de acuerdo al cronograma de pagos de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento, firmado por el supervisor del contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGO, METODOLOGÍA Y FORMA DE MITIGARLO.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En el mismo sentido, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4° aborda el tema de los riesgos previsibles:

> ***ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES****. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad artículo 2.2.1.1.1.3.1. Contempla la definición de "riesgo" así:*

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

La Ley 80 de 1993 impone a las entidades la obligación de respetar y conservar la ecuación contractual o equilibrio contractual:

> ***ARTÍCULO 27°. DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL****. En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.*

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de la apropiación de que trata el numeral 14 del artículo 25. En todo caso, las entidades deberán adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

En el Documento Conpes 3714 de 2011 se identificó las siguientes clases de riesgos previsibles en la contratación:

Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Sociales o Políticos: Aquellos derivados de cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Financieros: Riesgo previsible que tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

Operacionales: Son los riesgos previsibles asociados a la operatividad del contrato tales como la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato; la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados; la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

De la naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

Ambientales: El riesgo contractual por obligaciones ambientales se refiere a obligaciones que emanan de la(s) licencia(s) ambiental(es), de los planes de manejo ambiental y de la evolución de las tasas de uso del agua y retributivas durante la construcción y operación del proyecto.

Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

METODOLOGÍA.

La Agencia Colombia Compra Eficiente define la Administración de Riesgos como el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Esta entidad, para la administración de riesgos, adoptó la metodología de que trata la presente guía con base en el Estándar AS/NZS ISO 31000 y establece el desarrollo de los siguientes pasos:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación. (Tipificación)
3. Evaluar y calificar los Riesgos. (Estimación)
4. Asignar y tratar los Riesgos. (Asignación y Gestión)
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Contexto: Se debe establecer el contexto en el cual interactúa la Entidad Estatal para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar: (I) Sus propios Riesgos; (II) los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación; (III) los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

Tipificación: Proceso de identificación o caracterización de los riesgos que puedan preverse en la ejecución del contrato, agrupándolos dentro de los tipos del Conpes 3714 de 2011 (Riesgos Económicos; sociales o políticos; operacionales; financieros; regulatorios; de la naturaleza; ambientales y tecnológicos)

Una vez establecido el contexto, la Entidad Estatal debe identificar e incluir en la matriz los riesgos del proceso de contratación. Esta identificación de los riesgos puede partir además de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, riesgos identificados por otras Entidades Estatales, lluvia de ideas, paneles de expertos cuando la complejidad del proceso de contratación lo exige, análisis FODA, encuestas y cuestionarios. En este paso la Entidad Estatal debe contar con el personal responsable misionalmente del proceso de contratación y el personal con el conocimiento adecuado para la administración del riesgo.

Estimación: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. La estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Luego de la tipificación la entidad

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

debe evaluar y calificar cada uno de los riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia**.** Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar; seguidamente, la Entidad debe evaluar y calificar los riesgos, esto es, establecer el impacto. La matriz resultante de cruzar la probabilidad con el impacto permite la valoración del riesgo, el resultado en un mapa de calor producto de la asignación numérica a la probabilidad y al impacto

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden 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 uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Asignación: Proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, administrarlo y mitigarlo. La asignación consiste en establecer cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de materializarse.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el riesgo.
b) Transferir el riesgo haciendo responsable a otro. El principio general es que el riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto.
d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado.
e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo

Monitorear los riesgos: La Entidad Estatal debe realizar un monitoreo constante a los Riesgos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente, si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento.
Este monitoreo debe:
a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir

Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.3.1.1.,** del Decreto reglamentario 1082 de 2015. La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO.	**PROBABILIDAD.**	**CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO.**
CASI CIERTO.	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.	5
PROBABLE.	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias.	4
POSIBLE.	Es posible que ocurra algunas veces.	3
IMPROBABLE.	Podría ocurrir algunas veces.	2
RARO.	Su ocurrencia es demasiado.	1

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual

2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El Municipio de Abriaquí verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

9. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTAN LOS ESTUDIOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 0063 del veintiocho (28) de enero de 2026.

Abriaquí - Antioquia, veintiocho (28) de enero de 2026.

JUAN SEBASTÍAN IBARRA RIVERA.
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.
Municipio de Abriaquí (Ant.)