El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 56 de 2015.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el Municipio de Caicedonia adoptó un Modelo de Operación por Proceso mediante Decreto 040 de mayo de 2018.

Que, como marco de actuación, El Municipio de Caicedonia adoptó el Código de Integridad del Servicio Público con cinco valores: honestidad, respeto, diligencia, compromiso y justicia.

Que la Entidad recibió el día 02 de octubre de 2019 la Certificación en base a los Requisitos de la NTC ISO 9001:2015, bajo el Certificado número SC-CER717373 con Fecha de Otorgamiento: 2 de octubre de 2019 y fecha de vencimiento del primer ciclo el día 01 de octubre de 2025; posteriormente el ciclo actual de certificación corresponde al 12 de noviembre de2025 el cual tiene fecha de vencimiento el día 01 de octubre de 2028. Adicionalmente se realizó Auditoria de Recertificación correspondiente al ciclo actual el día 23 de agosto de 2025 con fecha de la primera Revisión el 12 de noviembre de 2025.

Que, mediante Acuerdo No. 005 del 29 de mayo de 2024, el Honorable Concejo Municipal de Caicedonia aprobó el Plan de desarrollo 2024-2027 “Juntos por Caicedonia”. En el cual contempla en su segunda línea estratégica “GOBIERNO VISIBLE Y EFICIENTE” el indicador de producto “Servicio de Implementación del Sistema de Gestión”, lo cual avala el proceso de continuidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Que la Entidad requiere articular e integrar los Sistemas de Gestión en el Sistema Integrado diseñado para la Planeación, el Hacer, el Verificar y el Actuar de la Entidad.

El presente estudio previo, se fundamenta en la necesidad de implementar actividades de apoyo y formación para emprendedores, microempresas y comerciantes que incluya herramientas y entrenamiento eficaz para el fortalecimiento de la cultura emprendedora en el municipio.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política:

Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.”

El Plan de Desarrollo Municipal “JUNTOS POR CAICEDONIA 2024-2027”, promueve la línea estrategia: 3. CAICEDONIA PRIMERO CON UNA ECONOMÍA COMPETITIVA Y PRODUCTIVA. SECTOR: TRABAJO. "PROGRAMA: 3602 Generación y formalización del empleo, INDICADOR DE RESULTADO: (25.) Porcentaje de personas ocupadas formalmente con respecto a la población total. INDICADOR DE PRODUCTO: (74.) Emprendimientos asesorados, bajo el proyecto “Apoyo al fortalecimiento para la formalización, formación, competitividad y sostenibilidad en el mercado de los

emprendedores del municipio de Caicedonia" radicado en el banco de proyecto con código 202500000003389.

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 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda normatividad jurídica aplicable en todo el territorio nacional ha establecido como fin esencial del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios de derechos y deberes".

El municipio de Caicedonia cuenta con un número significativo de emprendedores, unidades productivas y pequeños comerciantes, los cuales constituyen un eje fundamental para la dinamización económica local, la generación de empleo y el fortalecimiento del tejido social.

No obstante, se identifican debilidades recurrentes en aspectos como: Formalización empresarial, Gestión administrativa y financiera, Marketing y uso de herramientas digitales, Acceso a programas de apoyo, créditos y convocatorias, Asociatividad y fortalecimiento organizacional. Estas limitaciones reducen la sostenibilidad de los negocios y su capacidad de crecimiento.

Por lo anterior se requiere de una persona o empresa que cumpla con un perfil idóneo y tenga la capacidad logística, la experiencia y la disponibilidad para realizar la presente prestación de servicios, garantizando la asistencia técnica para los emprendedores, comerciantes y microempresarios del municipio, y se logren los objetivos de innovación, fortalecimiento, formalización y marketing.

• Por estas razones el municipio ve la posibilidad de contratar los servicios de una persona que realice las actividades aportando todo el conocimiento, estrategias y planes necesarios para el fortalecimiento y apoyo a los emprendedores del municipio.

• Que la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio cuenta con los recursos necesarios para realizar la actividad propuesta en el municipio de Caicedonia.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Prestación de servicios para implementar actividades de apoyo y formación para emprendedores, microempresas y comerciantes.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ficha técnica:

COMPONENTES	UND	CANT	VR. UNIT	VR TOTAL

1 apoyar a las empresas y microempresas locales	número	1.00	30.000.000	**$ 30.000.000**
Actividades secundarias				
Realizar jornadas de capacitación, mentoría y entrenamiento a emprendimiento para diferentes grupos poblacionales como (mujeres, población con discapacidad, jóvenes, comunidad LGBTI, adultos mayores, vendedores informales, victimas, habitantes de calle, pequeños productores agrícolas y agropecuarios); incluir evaluación y encuesta de satisfacción.	número	8.00	600.000	4.800.000
Diseñar e implementar campaña digital de promoción enfocada enfocada en fomentar el emprendimiento y empleabilidad de los jóvenes que incluya piezas gráficas, mínimo 3 videos editados y publicados desde o en colaboración con las redes sociales de la administración municipal	número	1.00	1.500.000	1.500.000
Diseñar e implementar campaña digital de promoción del comercio local que incluya piezas gráficas, mínimo 3 videos editados y publicados desde o en colaboración con las redes sociales de la administración municipal	número	1.00	1.500.000	1.500.000
Diseñar e implementar campaña digital de promoción enfocada en el sector gastronómico tradicional que incluya piezas gráficas, mínimo 3 videos editados y publicados desde o en colaboración con las redes sociales de la administración municipal	número	1.00	1.500.000	1.500.000

Realizar 4 eventos de Netwporking que permita la generación de contactos y clientes potenciales, la activación de marca, difusión y promoción del portafolio de productos y servicios de los emprendedores incluir evaluación y encuesta de satisfacción.	número	4.00	700.000	2.800.000
Diseñar e implementar campaña digital de promoción para fomentar la empleabilidad de la población en situación de discapacidad que incluya piezas gráficas, mínimo 3 videos editados y publicados desde o en colaboración con las redes sociales de la administración municipal	número	1.00	1.500.000	1.500.000
Brindar acompañamiento y asesoría personalizada a los emprendedores inscritos en los programas de apoyo de la alcaldía, sobre el manejo de las herramientas digitales y de su estrategia de marketing; debe incluir actas de reunión con tareas y compromisos	número	40.00	300.075	12.003.000
Realizar evento de activación comercial donde participen mínimo 5 emprendedores o comerciantes, debe incluir convocatoria previa, coordinación del evento, promoción, presentador o animador, segmento cultural o artístico	número	1.00	2.500.000	2.500.000
Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y a la Administración Municipal en las actividades y/o acciones programadas referentes al fortalecimiento del emprendimiento	Mes	7.00	271.000	1.897.000
TOTAL				**$ 30.000.000.00**

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a los lineamientos del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - M-MSMC-02 – Colombia Compra Eficiente:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

En consideración a lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y

demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, conforme a sus lineamientos del **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.**

Así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que, a su tenor, establece:

5. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
(…)"

En concordancia, se tiene en cuenta que este proceso cuenta con una cuantía que no supera el 10% del tope máximo de la menor cuantía establecido por DECRETO No. 001 ENERO 02 DE 2026 "Por medio del cual se establecen las cuantías para contratación para la vigencia del año 2026 del municipio de Caicedonia, Valle del Cauca" como lo ilustra la imagen:

MINIMA CUANTIA: DE $1 HASTA $49.025.340
MENOR CUANTIA: DE: $49.025.341 HASTA $490.253.400
LICITACIÓN PUBLICA: DE $490.253.401 EN ADELANTE

Fuente: Decreto Municipal N° 001 de 02 de enero de 2026

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad, se adelantará la selección del contratista haciendo uso del procedimiento establecido para la Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y L A IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para implementar actividades de apoyo y formación para emprendedores, microempresas y comerciantes.

4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de siete (7) meses una vez suscrita el acta de inicio.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir a cabalidad con lo pactado dentro del contrato y la ficha técnica 2. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. 3. Cumplir con las condiciones de calidad y cumplimiento del contrato. 4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 5. Acatar las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que de la revisión técnica y jurídica resultaren y le sean efectuadas por el Municipio. 6. Presentar la respectiva factura para el cobro del servicio prestado. **NOTA:** El oferente debe presentar certificación bancaria para el correspondiente pago, en lo posible el día de la firma del contrato ante la Tesorería Municipal de Caicedonia Valle del Cauca.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a lo pactado en la forma de pago. 2. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. 3. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del contrato. 4. Realizar la supervisión del contrato.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.5 FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE CAICEDONIA cancelará al CONTRATISTA en pagos parciales previa verificación del cumplimiento del contrato y las obligaciones por parte del supervisor del contrato, anexando copia del pago de la Seguridad Social en salud y pensión

4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES

La Alcaldía De Caicedonia efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

TRIBUTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Univalle (si aplica)	2,0%
Estampilla Pro-Hospital (si aplica)	1,0%
Estampilla Pro-Cultura (si aplica)	1,0%
Tasa Pro-Deporte (si aplica)	2,5%
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor (si aplica)	4,0%
Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)	2,0%
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%

Impuesto de timbre del 1% sobre los contratos que sean iguales o superiores a $ 289.794.000, equivalentes a 6.000 UVT.

Retención por Prestación de Servicios, así:

Declarantes: 4% antes de IVA
No Declarantes: 6% antes de IVA.

RETENCION EN LA FUENTE PARA COMPRAS, si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra, si no es declarante el 3.5% del valor de la compra, PARA SERVICIOS si es declarante el 4 % sobre el valor del servicio, si no es declarante el 6 % sobre el valor del servicio. (si aplica)
RETEICA: someter el pago a la tarifa **articulo 72 acuerdo 019 de 2023**, teniendo en cuenta que para servicios la base son 50 UVT para servicios y 27 UVT para suministros estos valores son antes del IVA. (si aplica)

Tener en cuenta en la Estampilla para la Justicia Familiar del 2,0% las disposiciones contenidas en la Ley 2126 de 2021 y

	Acuerdo 008 de 2023. A continuación, se muestra el enlace del acuerdo en mención https://www.caicedonia-valle.gov.co/normatividad/acuerdo-n-008--023-del-25-de-julio-de-2023

4.6 TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere, corresponde a un contrato de prestación de servicios.

5.1 RUBRO-PRESUPUESTAL:	Disponibilidad Presupuestal N°. 0000198 de fecha 05 de febrero de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009350202291119-1 prestación de servicios para apoyar las empresas en la formación competitiva, innovación y marketing. Fuente 005 Propósito General Libre Dest. Mun 4,5,6, por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000) expedida por la Secretaría de Hacienda.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	El Municipio de Caicedonia, previo análisis comparativo de las ofertas económicas procederá a verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones definidas en la Invitación Pública, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, señalados en el presente estudio previo. De conformidad con el Articulo 5 ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021 (2. Se le hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme Colombianas, para limitar la convocatoria de Mipyme Colombiana, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos, constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, del que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación.

	Tratándose de personas jurídicas las solicitudes, solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Si el municipio ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombiana, limitara la convocatoria a Mipyme Colombia. Lo anterior en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales, contenido en el parágrafo del Artículo 2. Modificación de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera, se debe realizar convocatoria limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento o Municipio, donde se ejecutará el contrato, por lo cual cada Mipyme deberá acreditar su domicilio de acuerdo con documentos que se refiere al artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales contenido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. El municipio de Caicedonia previo análisis del perfil requerido del contratista acorde a una invitación de mínima cuantía de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en la invitación pública y en los presentes estudios previos. Deberá anexar como requisito lo siguiente: **Experiencia:** El oferente deberá presentar mínimo 10 certificaciones de haber ejecutado contratos relacionados con los sectores de: marketing y apoyo a emprendedores. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: ➢ Nombre o razón social del contratante. ➢ Nombre o razón social del contratista.

	➢ Objeto del contrato. ➢ Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación). ➢ La certificación debe estar suscrita por quien la expide. **Documentos Complementarios:** 1. Presentar mínimo una (1) certificación en formación de cultura empresarial expedida por entidad pública o privada. 2. Presentar mínimo dos (2) certificaciones expedidas por entidad público o privada relacionada con marketing. 3. Presentar mínimo una (1) certificación en manejo de emprendedores en el sector público. 4. Soportes de estudios profesionales en ciencias económicas o similares. 5. Certificado de vecindad del municipio, de manera que se garantice conocimiento sobre el territorio para su debida ejecución. 6. Certificado de Cámara de comercio relacionada con el objeto contractual. Además, deberá anexar los siguientes documentos: **Persona Jurídica** 1. Autorización al representante legal para suscribir contratos* (Si aplica) 2. Hoja de Vida en formato DAFP persona jurídica 3. Declaración juramentada de bienes y rentas presentada DIAN persona jurídica. 4. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés 5. Cedula de ciudadanía del representante legal 6. Fotocopia libreta militar (Si aplica) 7. RUT persona jurídica 8. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República. Representante legal y empresa 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación Representante legal y empresa

	10. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal 11. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal y empresa 12. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 13. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal 14. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual. 15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades **Persona Natural** 1. Hoja de Vida en formato DAFP 2. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP 3. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés 4. Cedula de ciudadanía del representante legal 5. Fotocopia libreta militar (si aplica) 6. RUT. 7. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República. 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación 9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. 10. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. 11. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 12. La fecha límite de expedición de los antecedentes es de 30 días máximo. 13. Certificado de antecedente de delitos sexuales.

	14. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual. (si aplica) 15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	El municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies. Para el caso específico, se establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Anual
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Anual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Servicio y vehículos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento a la ejecución	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Mensual

4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Anual
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Anual
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Anual
7	General	Interno	Ejecución	Financiero	No prestación de los servicios contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento a la ejecución	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento mensual	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Mensual

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisor el Secretario de Desarrollo Social.

11. FECHA	Para constancia, se firma a los dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

NORMAN LEANDRO SOTO HERNANDEZ
Secretario de Desarrollo Social

Elaboró: Leidy Lorena Martínez Jaramillo - Contratista
Revisó: Xiomara Andrea León Idárraga- Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario