Gobierno de ANSERMA | Planeación

| ESTUDIO PREVIO | | |
|---|---|---|
| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | **80101500** |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Inversión | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones** | Fortalecimiento institucional para una gestión pública eficiente e Innovadora en el municipio de Anserma | |
| **Código BPIN No.** | 202500000047957 | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Dependencia solicitante:** | Oficina de Planeación Municipal | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios **X** | **Otro:** |
| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)** | | |
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y las disposiciones del Decreto reglamentario 1082 de 2015 numerales 2.2.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y Documentos Previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.<br><br>El municipio de Anserma enfrenta diversos desafíos en la gestión pública entre los cuales está las limitaciones significativas en términos de la capacidad operativa y técnica. A pesar de los esfuerzos realizados por la administración para fortalecer estas áreas, existen áreas críticas que requieren atención y apoyo especializado.<br><br>La falta de personal de planta adecuado ha afectado la capacidad del municipio para responder de manera oportuna y efectiva a estas demandas crecientes.<br><br>Una gestión pública eficaz y transparente fomenta la confianza de los ciudadanos en sus instituciones y asegura que los recursos se utilicen de manera adecuada para el beneficio de toda la comunidad. Por lo tanto, es esencial implementar este proyecto para abordar las deficiencias actuales y asegurar un futuro próspero y justo para Anserma.<br><br>La Oficina de Planeación tiene como propósito principal Planificar el desarrollo integral del municipio, a través de la formulación de políticas, estrategias y objetivos de desarrollo, de planes integrales, programas de inversión y estudios de factibilidad técnica, económica y financiera de los diferentes proyectos que se deduzcan del plan de desarrollo<br><br>Por tal motivo para abarcar los múltiples procesos que abarca la dependencia, se hace necesario disponer de los componentes humanos, técnicos, administrativos y financieros, para la gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, proyectos y programas inherentes a los procesos adelantados por el municipio de Anserma Caldas | |

<table>
<tr><td></td><td>Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Planeación del municipio de Anserma en aras de garantizar un estado eficiente e innovador y así mismo velar por que la formulación y ejecución de los proyectos de la entidad se realice de acuerdo a la normatividad vigente, se presenta la necesidad de tener en su equipo profesionales que enfoquen sus actividades en la constante verificación de la viabilidad financiera y operativa de los proyectos y su ejecución financiera. Siendo necesaria la vinculación de profesionales con perfiles y conocimientos en la presentación y aplicación en convocatorias del orden Nacional y Departamental, para así gestionar recursos en pro de proyectos que beneficien al municipio.<br><br>Esta necesidad es acorde a la responsabilidad que tiene la oficina de planeación en cuanto al banco de proyectos municipal. Por ello se encuentra estrechamente relacionado con el proceso dinámico, permanente y continuo de la planeación y con la implantación de las políticas y programas de los planes de desarrollo y es deber de los municipios mantenerlo actualizado de manera que pueda atender a los requerimientos que se pretenden atender desde el componente programático de inversión del plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027, “Plan 500 para hacer historia” el cual contiene el proyecto “Fortalecimiento institucional para una gestión pública eficiente e innovadora en el municipio de Anserma” el cual contiene la actividad “Brindar asistencia técnica y profesional a la Administración Municipal para fortalecer los procesos de planeación, dirección, gestión jurídica e institucional, orientados al cumplimiento del Plan de Desarrollo y las políticas públicas del municipio.”.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto Contractual:</td><td>Prestación de servicios profesionales para la asesoría y formulación de proyectos orientados a la gestión de recursos públicos y/o privados, alineados con las líneas del Plan de Desarrollo Municipal</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br><br>
<table>
<tr><td colspan="3">El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</td></tr>
<tr><th>Niveles</th><th>Número</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>Producto</td><td>80101500</td><td>Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual:</td><td>1. Apoyar la formulación, revisión y ajuste a proyectos susceptibles a ser financiados por entidades de orden nacional y departamental.<br>2. Coordinar la presentación de proyectos para la gestión de recursos.<br>3. Participar en capacitaciones, mesas técnicas y demás asesorías brindadas a la entidad en busca de participar en convocatorias vigentes.<br>4. Socializar y proponer convocatorias susceptibles a presentación por parte de la alcaldía de Anserma y/o comunidades del municipio.<br>5. Las demás que sean acordes al objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y</td><td>No Aplica</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | |
| **3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | No Aplica |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista:** | 1. De conformidad con la Ley 1562 de 2012, la cual reglamentan el uso obligatorio de la planilla integrada para el pago de aportes, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos profesionales; el monto de la cotización será asumido completamente por el contratista y corresponde al contratista pagar de sus honorarios el valor de la cotización, junto con los aportes de salud y pensión, en la planilla integrada 2. Afiliar al sistema de seguridad social en salud a su núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.3.6 del decreto 780 de 2016. 3. Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 4. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 5. Atender los requerimientos del supervisor asignado por el Municipio de Anserma Caldas 6. Realizar el pago de los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato: a) ESTAMPILLA PRO – CULTURA: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 1.5% del valor del contrato y sus adiciones, si las hubiere; b) ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 4% del valor total del presente contrato y las adiciones al mismo si las hubiere 7. Cotizar los aportes a seguridad social y a parafiscales, mínimo sobre el 40% del IBL del total de los contratos suscritos con diferentes instituciones públicas o privadas, conforme a lo previsto en la ley 1753 de 2015 en su artículo 135. 8. Cumplir con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y en especial el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y los pertinentes del decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen o reglamenten. 9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 11. Utilizar los formatos y demás documentos aprobados 12. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de gestión documental y archivo en materia contractual. 13. Practicar autocontrol y responder ante el supervisor inmediato por las aplicaciones de las disposiciones/ sistema de control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones. 14. Asumir la designación que se realice como integrante de los diferentes comités o reuniones. 15. De conformidad con los establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar |

| | |
|---|---|
| | mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales. 16. El contratista deberá contribuir de acuerdo con su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos que coadyuve. 17. El contratista mediante la suscripción del contrato acepta los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán de propiedad del municipio de Anserma Caldas, si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconcomiendo a los derechos morales de autor. 18. El CONTRATISTA se obliga a reconocer y aplicar la política y los lineamiento de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue el municipio así mismo, y se obliga a no revelar la información confidencial de propiedad del municipio y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato , sin el previo consentimiento estricto del mismo. Se considera información confidencial, información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos del municipio, en especial las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015 y ley 1755 de 2015. 19. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 20. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 21. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo. 22. Cuando en el desarrollo de sus obligaciones se requiera, el contratista deberá participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como promoción de la salud y actividades de integración y sano esparcimiento programadas por el comité de bienestar laboral. 23. Notificar e informar oportunamente a la supervisión del contrato, todas y cada una de las novedades que se presenten en el transcurso de su ejecución. 24. Retención del ICA 7*1000 |
| **3.3.2. Obligaciones del Municipio de Anserma:** | 1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en este contrato.<br>2. Vigilar que el objeto contratado se cumpla con calidad de acuerdo al contrato y a la Ley.<br>3. Facilitar al CONTRATISTA, lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.<br>4. Formular al CONTRATISTA cuando sea necesario las objeciones respecto de las condiciones del desarrollo del contrato. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Si bien el objeto contractual establece que es un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en la actualidad la entidad está supeditada a la restricción de contratación directa en cumplimiento de lo establecido en la ley de garantías, sin embargo, la entidad requiere contar con un perfil como el indicado para asi poder cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo, por tanto, teniendo en cuenta la cuantía del futuro contrato la entidad debe adelantar un proceso de mínima cuantía de conformidad con lo ordenado por la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 5 literal h, que establece “La contratación cuyo valor no excede del 10 por |

<table>
<tr><td></td><td>ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas…": y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El Valor Estimado Del Contrato Es De DIEZ MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.050.000,00), Incluido Todos Los Tributos Que Se Generen Con Ocasión A La Celebración, Ejecución Y Liquidación Del Contrato, Presupuesto Que Se Establece Con Cargo A Los Siguientes Rubros:
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dependencia</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales</td><td>O.P.</td><td>1.2.1.0.00</td><td>$10.050.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$10.050.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No 00208 del 30 de enero de 2026.
<table>
<tr><td>Rubro Presupuestal:</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td></tr>
<tr><td>Numero:</td><td>2.3.2.02.02.008</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$10.050.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Conforme al análisis del sector se estableció el valor del contrato.<br><br>Económico:<br>Teniendo en cuenta las necesidades del municipio, se analizaron los recursos asignados para esta actividad. Además, se realizaron consultas en el SECOP que permitieron establecer un rango de costos asociados con la ejecución del objeto contractual. En cuanto a la relación costo-beneficio, se concluye que la contratación de personal idóneo para el apoyo y acompañamiento en el banco de proyectos generará beneficios significativos para el municipio, especialmente en la mejora de indicadores institucionales y en la calidad de los informes objeto de revisión por las entidades correspondientes.<br><br>Técnico:<br>En el sector existen personas naturales y jurídicas con amplio conocimiento académico y experiencia en normativas relacionadas con proyectos de inversión pública. Estos profesionales tienen la capacidad de analizar información técnica y financiera, así como de manejar adecuadamente plataformas como MGA WEB y PIIP. Es fundamental que los contratistas cuenten con conocimientos mínimos en planificación, seguimiento y actualización de proyectos. Con la contratación de</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | personal calificado, se busca optimizar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, fortaleciendo la gestión pública del municipio.<br><br>**Comercial:**<br>En la región, y a nivel nacional, hay tanto empresas consultoras especializadas como profesionales independientes con experiencia en la gestión, gerencia y administración de proyectos públicos. Esto se evidencia en las consultas realizadas por la entidad sobre objetos contractuales similares y en la creciente demanda de servicios especializados, que refuerzan el control y la gestión de recursos de inversión.<br><br>**Regulatorio:**<br>Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural considerada jurídicamente capaz de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, cuya idoneidad le permita cumplir cabalmente con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.<br><br>Mediante la Ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.<br><br>En el literal h) del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".<br><br>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.<br><br>Así mismo establece, que “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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”. Ver https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf .<br><br>**Oferta:** |

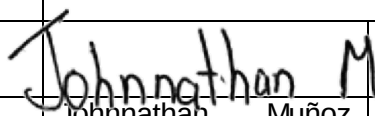
En la región existen personas naturales y jurídicas con el perfil y la experiencia requeridos para la realización del objeto contractual. Este mercado ofrece suficientes alternativas para garantizar una selección eficiente y ajustada a las necesidades del municipio.

| AÑO | ENTIDAD | OBJETO | N° CONTRATO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2023 | Alcaldía de Belalcazar Caldas | Prestar los servicios profesionales como apoyo a la gestión en la operación del banco municipal de programas y proyectos y en procesos de planeación municipal en cumplimiento del plan de desarrollo territorial Belalcázar crece contigo 2020-2023. | 040-CPSP-2023 | $ 8.000.000 |
| 2025 | MUNICIPIO DE MONTERÍA | Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico en las actividades de estructuración de proyectos a cargo de la secretaría de infraestructura y demás funciones propias de su competencia | CD-SIM-040-2025 | $ 60.500.000 |
| 2025 | ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL | Realizar la revisión y viabilización de proyectos de inversión a financiarse con recursos de SGR, propios y otras fuentes, revisión de estudios previos relacionados con el proceso de gestión de la infraestructura y procedimiento de gestión del riesgo, así como las demás que sean asignadas por el supervisor para el fortalecimiento del proceso de gestión directiva, en el municipio de Aguazul, Casanare | MA-CD-OAP-011-2025 | $ 25.500.000 |
| 2024 | MUNICIPIO DE ANSERMA CALDAS | Prestar los servicios como profesional especializada para el diligenciamiento y validación de datos en el sistema de información para la actualización y seguimiento a los proyectos de inversión a través de los aplicativos MGA WEB, SUIFP Territorio y SPI, para la evaluación de proyectos de inversión del municipio de Anserma Caldas | CPS-017-2024 | $ 16.500.000 |

| | |
|---|---|
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | La forma de pago del contrato será la siguiente: Se realizarán pagos parciales de acuerdo a la ejecución de actividades concertadas entre el contratista y el supervisor, en todo caso, el último pago se hará con el cumplimiento total el contrato. Cada pago se realizará previa autorización del supervisor del contrato, además estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal. |
| **3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **3.6.1 Requisitos Habilitantes.** | Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: |
| **3.6.1.1 Capacidad Jurídica** | 1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente persona natural o representante legal del proponente persona jurídica.<br>2. Propuesta económica. |

| | |
|---|---|
| | 3. Acreditar estudios como Administración Empresas y especialización en Gerencia Estratégica de Proyectos.<br>4. Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.<br>5. Declaración bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes que pudiera impedir o viciar la presentación de la oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.<br>6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL).<br>7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) que debe tener inscrito los códigos 8299.<br>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si es persona jurídica de la empresa y representante legal.<br>9. Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Si es persona jurídica de la empresa y representante legal.<br>10. Certificado de no encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Si es persona jurídica del representante legal<br>11. Certificado de Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica del representante legal.<br>12. Certificado REDAM.<br>13. Contar con domicilio y/o residencia en el Municipio de Anserma Caldas.<br>14. Certificados que acrediten la experiencia. |
| **3.6.1.2 Experiencia** | Acreditar experiencia en la ejecución de contratos suscritos con el municipio de Anserma Caldas con objeto y alcance igual o similar al del presente proceso. |
| **3.6.1.3 Capacidad Financiera** | N/A |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021, numerales 5 al 8, para la selección del contratista el municipio acoge las siguientes reglas:<br><br>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, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las entidades estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de |

| | |
|---|---|
| | que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.<br><br>La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la entidad estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.<br><br>La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, en la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.<br><br>En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.” |
| **3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas** | Se dará aplicación al decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones |
| **3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | La Alcaldía Municipal de Anserma - Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br><br>**Ver Anexo A. Matriz de Riegos**. |
| **3.8 Garantías:** | Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015 el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que no es necesaria la exigencia de constitución de garantía alguna |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un SUPERVISOR quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.<br>Cargo: Jefe Oficina<br>Dependencia: Oficina de Planeación |
| **3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | El plazo del contrato será de a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de Mayo de 2026 | | |
| **3.11 Liquidación del Contrato** | El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, de común acuerdo, o unilateralmente por parte del municipio de Anserma, Caldas dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, en concordancia con el código contencioso administrativo | | |
| **3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.** | N/A | | |
| **3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. | | |
| **Firma del supervisor:** |  | **Firma de oficina jurídica:** |  |
| **NOMBRE:** | Johnnathan Muñoz Morales | | Manuel Andrés Mafla Mafla |
| **CARGO:** | Jefe Oficina de Planeación | | Jefe oficina jurídica |

Gobierno de ANSERMA | Planeación

## nexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Municipal de Anserma- Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Aquién 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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista | Ejecución | Liquidación | Permanente consulta y actualización normativa | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente | Retrasos en ejecución contractual | 4 | 4 | 5 | Alto | Contratista-Entidad | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | Entidad y Contratista | Ejecución | Liquidación | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Permanente |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Acciones judiciales | 3 | 1 | 4 | Bajo | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | Ejecución | Liquidación | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual. | Acciones Judiciales | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma. | Permanente |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgos por conceptos errados o actividades ejecutadas de manera equivocada. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto o actividad realizada, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos, o por omisión, imprevisión o impericia del contratista. | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Unificación de criterios para el manejo de la información | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato | Permanente |
| 6 | Específ | Inter | Ejecu | Técni | Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios | Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que | 2 | 3 | 5 | Medio | Entid | No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sl | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ifico | no | ción | co | complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato | generen reclamaciones | | | | | ad | prorrogas o modificaciones contractuales | | | | | | | | | comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | |
| 7 | Especifico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas. | Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional. | 2 | 3 | 5 | Bajo | No | Supervisor del contrato | | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | Permanente |
| 8 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución. | Demora en el inicio de la ejecución del contrato | 3 | 2 | 5 | Medio | Entidad | Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad | Suscripción del contrato | Expedición del registro presupuestal | A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal | Posterior a la firma del contrato |
| 9 | Especifico | Interno | Ejecución | Técnico | Incumplimiento del objeto contractual por no realización total o parcial de los alcances y/u obligaciones contenidas en el contrato | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 10 | Especifico | Interno | Ejecución | Técnico | No contar con los elementos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 11 | Especifico | Interno | Ejecución | Técnico | No cumplimiento del objeto y alcances contratados en el plazo señalado en el contrato, por razones imputables al contratista | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | calidad de los servicios. | | | | | | | | | | |
| 12 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato: El contratista no está pendiente de sus obligaciones, así como tampoco de las actividades encomendadas | Incumplimiento de las obligaciones del contrato y calidad en la prestación del servicio | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 13 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Demora en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes mensuales: El contratista no entrega con la oportunidad debida los informes correspondientes o no los quiere entregar. | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 14 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Dificultad en el acceso al sitio de los trabajos: El contratista debe estudiar esta situación y tener planes de contingencia. | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 15 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito que impide la ejecución total o parcial del contrato | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |
| 16 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Abandono del contratista en cuanto a sus obligaciones contractuales | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Líder del Área - Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Entidad - Supervisor - Contratista | Permanente |

**Fuente:**http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf