ESTUDIOS PREVIOS

1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Propios
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Fortalecimiento de los objetivos y procesos estratégicos, misionales, y de apoyo en la gestión administrativa del municipio de Supía
Código BPIN	202500000047916
Código certificado de PAA	188
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	08 de julio de 2026
Secretario de Despacho responsable:	Kevin Andrés Castro Salazar
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1. Descripción de la necesidad.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 2 que los fines del Estado son "servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Este artículo sienta las bases para la acción del Estado, enfatizando la importancia de la participación ciudadana y el desarrollo integral de la nación.

Además, el artículo 311 de la Constitución establece que los municipios, como entidades fundamentales de la división política administrativa del Estado, deben prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras necesarias para el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir con las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes. En este contexto, el municipio de Supía, Caldas, como ente territorial, cuenta con un

presupuesto para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, en cumplimiento de los fines del Estado, garantizados por los contratos estatales según el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

En la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico es responsable del direccionamiento estratégico y la planeación. Esta secretaría tiene la crucial tarea de definir la ruta estratégica que guía la gestión institucional, con el objetivo de satisfacer las necesidades de los ciudadanos. Su labor es esencial para asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y que los proyectos y servicios se alineen con las prioridades de la comunidad.

En 2017, el Gobierno Nacional emitió el Decreto 1499, que establece la implementación diferencial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades territoriales. Este modelo integra los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Control Interno, con el fin de consolidar todos los elementos necesarios para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. El MIPG permite planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar el desempeño de las entidades bajo criterios de calidad, buscando la satisfacción de los ciudadanos. El direccionamiento estratégico es fundamental para avanzar hacia una mayor eficiencia de la administración pública, ya que los servidores públicos lideran, planifican, ejecutan y evalúan las políticas públicas.

El MIPG es una herramienta de orientación administrativa que cobra importancia con la implementación de nuevas herramientas de planeación y gestión, en el proceso de transformación del Estado colombiano y en la búsqueda de eficacia, eficiencia y efectividad. Los servidores públicos deben integrarse con los acuerdos, compromisos y propósitos constitucionales y legales, desarrollando las competencias requeridas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la entidad.

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 74, establece la obligación de las entidades del Estado de publicar en sus páginas web el Plan de Acción para el año siguiente, especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes de compras y distribución presupuestal de los proyectos de inversión, junto con indicadores de gestión. Esta norma busca transparentar la gestión pública y permitir la rendición de cuentas a la ciudadanía.

En este sentido, el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias, emitió el Decreto 612 de 2018, que establece directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado. Este decreto adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 el artículo 2.2.22.3.14, que establece que las entidades del estado, según el ámbito de aplicación del MIPG, deben integrar y publicar en sus respectivas páginas web, a más tardar el 31 de enero de cada año, los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)
2. Plan Anual de Adquisiciones

3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

La administración municipal requiere apoyo para lograr un direccionamiento estratégico desde la planeación y seguimiento de políticas y planes que mejoren los índices de calidad al interior de la entidad territorial. Es fundamental contar con un equipo capacitado y con los recursos necesarios para implementar estas estrategias de manera efectiva.
Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el alcalde es el administrador de los recursos del municipio y debe promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna con direccionamiento estratégico, es necesario contar con los servicios de una persona idónea con conocimientos específicos en planeación estratégica para orientar el MIPG en la entidad territorial.

Para el desarrollo de todas las actividades justificadas en el estudio previo, se deja constancia de que, revisada la planta de cargos y su composición, establecida en el Decreto 90 de 2021, se evidencia que la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico, aparte del funcionario de nivel directivo, únicamente cuenta con un profesional universitario y un auxiliar administrativo, quienes no poseen los requisitos necesarios. Por lo tanto, se vuelve necesario contratar a una persona externa que pueda realizar actividades de direccionamiento estratégico y talento humano, articuladas con la secretaría municipal de Gobierno y Asuntos Administrativos.

Esta contratación permitirá fortalecer la capacidad de la entidad para implementar el MIPG de manera efectiva, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y que se logren los objetivos establecidos en el Plan de Acción. Además, se garantizará que la gestión pública sea transparente y rendición de cuentas a la ciudadanía.

Por tratarse un contrato de prestación profesionales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el contrato y que posee la idoneidad y experiencia mediante la acreditación de las condiciones de formación y experiencias.

Categoría	Requisitos	Contenido de requisitos
Profesional	Profesional	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PUBLICO,

		ECONOMISTA, INGENIERO INDUSTRIAL, O AFINES
	Experiencia	24 meses

Es menester dejar en claro que se accede a la presente contratación de prestación de servicios, amparados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*" Circunstancias presentes en el caso que nos atañe, toda vez que las actividades a desarrollar no pueden ejecutarse con personal de planta, máxime cuando no son funciones misionales de la entidad, sino que son actividades de apoyo al funcionamiento.

2. Objeto a contratar.

2.1. Objeto: FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUPÍA, CALDAS, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, METODOLÓGICO Y OPERATIVO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, ORIENTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP), CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, LA TRANSPARENCIA Y LA TOMA DE DECISIONES BASADA EN INFORMACIÓN.

2.2.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato
3. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la

entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
9. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
10. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
11. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema gestión administrativa, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría tics y educación.
12. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la alcaldía municipal. Se verificará como requisito para el recibido la satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
13. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
14. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
15. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la alcaldía municipal y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
16. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de supia Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de

la alcaldía de supia Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la alcaldía de supia Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

17. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

2.2.2. Obligaciones Específicas:

En atención a las necesidades de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico, el Contratista desarrollaría las siguientes obligaciones específicas, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección de los intereses del Municipio:

1. Apoyar a la entidad en la implementación y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos que señala el Decreto 612 de 2018.

2. Apoyo en el diseño, implementación y fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la entidad en cumplimiento de la Ley 2195 del 2022 y del anexo técnico del Decreto 1122 del 2024.

3. Acompañamiento, orientación metodológica y asistencia en la aplicación de lineamientos, herramientas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

4. Acompañar, fortalecer y apoyar procesos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Liderar y acompañar la elaboración, actualización y análisis de los autodiagnósticos de las políticas de MIPG, consolidando resultados, identificando brechas y proponiendo acciones de mejora para el fortalecimiento institucional, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

6. Liderar, coordinar y acompañar el proceso de diligenciamiento, validación y reporte del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, garantizando la calidad, oportunidad y coherencia de la información suministrada por las dependencias, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

7. Apoyar la implementación y fortalecimiento de las estrategias de Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano, entre otras, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante acciones orientadas a promover la transparencia, la comunicación efectiva, la participación activa de los grupos de valor y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

8. Apoyar a la entidad en la identificación, documentación y gestión de buenas prácticas institucionales que conlleve a la apropiación del conocimiento institucional, la

transferencia de experiencias exitosas y el fortalecimiento de la mejora continua en el marco del MIPG.

9. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico en el fortalecimiento de la implementación del MIPG desde la Gestión del Riesgo, mediante el acompañamiento en la identificación, análisis, valoración y monitoreo de los riesgos institucionales, con el fin de contribuir a la toma de decisiones basada en riesgos, el fortalecimiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

10. Acompañar a la entidad en el uso, actualización y gestión de la información en las diferentes plataformas dispuestas por los entes de control, orientación y seguimiento como: (DAFP, Entes de Control, entre otras), así como en las asociadas al MIPG, en las cuales sea requerido, garantizando el registro oportuno, confiable y coherente de la información institucional, en cumplimiento de los lineamientos normativos y de control aplicables.

11. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias de la entidad en la socialización, apropiación, implementación y mejora continua del Manual de Procesos y Procedimientos institucional, mediante estrategias de divulgación, orientación metodológica y asistencia técnica, con el propósito de fortalecer la gestión por procesos, promover la estandarización de las actividades institucionales y contribuir al cumplimiento de los lineamientos del MIPG.

12. Apoyar las demás actividades propias de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas que se adelanten en el municipio, en el marco del objeto contractual.

PROPIEDAD INTELECTUAL. Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

2.3. Plazo: El contrato tendrá una duración a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 26 de diciembre de 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia fiscal.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación.

El literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual 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"*, reguló como modalidad de selección legalmente válida la contratación directa.

En consonancia con dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, *"la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato"*, que en el presente se trata de una prestación de servicios profesionales, necesaria para lograr las metas establecidas para la secretaría de Vivienda y Territorio, siempre y cuando verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

Por tanto, el municipio de Supia Caldas podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por estos aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la administración municipal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, prestación de servicios profesionales.

Desde esta perspectiva, se considera esencial contar con el apoyo de un profesional en administración y una experiencia mínima de 24 meses. Este perfil será clave para fortalecer el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, adscrito a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico.

4. Valor y justificación:

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas", así las cosas y en aplicación de salarios adoptados por la alcaldía de Supía, Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la administración estima el valor del contrato en **VENTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000),** para pagos parciales de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000),** la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico.

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Supía cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **20250424 de fecha 03 de julio de 2026**, anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i.

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 226, es por el 4% del valor del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO-CULTURA**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 216 modificado por el artículo 3° del Acuerdo 019 de 2020, es por el 1,5% del valor del contrato.
- **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 014 del 07 de diciembre 2020 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato.

- **PRO-UNIVERSITARIA** la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 007 del 13 de junio 2024 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato que el importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista.

4.1.Forma de Pago

Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

4.2 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución y contractual del presente contrato es en el municipio de Supia Caldas.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

7. Análisis de garantías

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, ni en los contratos inferiores al 10% de la menor cuantía, en consecuencia, la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

8. Análisis de Acuerdos Comerciales

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

KEVIN ANDRES CASTRO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico

Elaboró: Tatiana Sánchez Quintero, Administradora Pública

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	Aquien se le asigna	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contractual	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	1	Menor	Menor	Bajo	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	3	No	Secretaria hacienda y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los proceso de contratación	1	Menor	Menor	Bajo	Contratante	Seguimiento y verificación en el SECOP, contacto directo para establecer los pasos a seguir.	Raro	Insignificante	3	No	Secretaria hacienda – Encargado de Publicación	Contacto con el SECOP para determinar las rutas a seguir.	Cada vez que se elabora un contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	Mayor	Alta	Alta	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato – Aplicación de multas y exigencia de garantías contractuales.	Probable	Mayor	7	Si	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos establecidos en el contrato	Conforme a los plazos contractuales
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad en la prestación del servicio.	Afectación de la ejecución del contrato.	4	Mayor	Alta	Alta	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. Aplicación de multas y exigencia de garantías contractuales.	Probable	Mayor	7	Si	Supervisor del Con	Se establece una supervisión directa, de seguimiento para la revisión previa de los productos e informes, así como de las actividades desarrolladas.	Conforme a los plazos contractuales

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	Aquien se le asigna	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
																	trato		
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	No liquidación y terminación del contrato	Falta de información de los trámites legales	3	Mayor	Alta	Mayor	Contratista y Contratante	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	Posible	Mayor	5	No	Contratante y contratista	Seguimiento constante a los plazos estimados en el contrato	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	Aquiense le asigna	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Externo	Ejecución	Salud	Aplicación o modificación de las medidas de restricción y de bioseguridad en el territorio nacional	Modificación del plazo de ejecución por afectación en los tiempos del suministro de materiales o suspensión de las actividades por activación de medidas restrictivas obligatorias y de movilidad	3	Alta	Alta	Alta	Contratista y Contratante	Suspensión o reprogramación de la entrega de suministros hasta tanto se flexibilicen las medidas	Posible	Mayor	5	No	Contratante y Contratista	Seguimiento constante a los plazos y medidas de restricción	Permanente

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co