

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 1 de 16          |

## **ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Líbano Tolima, 03 de julio de 2026.

Señora:

**BEATRIZ VALENCIA GÓMEZ**

Alcaldesa Municipal

Alcaldía Líbano – Tolima

Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – JUSTIFICACION:** La Administración Municipal del Líbano Tolima, a través de la Secretaría de Planeación Municipal, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, y dando aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, tiene la obligación legal y constitucional de garantizar la eficiente prestación, inspección y control de los servicios públicos domiciliarios en su territorio.

En el marco del ordenamiento jurídico colombiano, las entidades territoriales deben reportar de manera oportuna, confiable y certificada la información técnica, comercial, financiera y administrativa ante el Sistema Unificado de Información (SUI), administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD). Asimismo, se requiere el registro, viabilización y actualización de los proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SINAS) del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

El cumplimiento de estos reportes es de carácter crítico, ya que de ello depende la asignación de recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para agua potable y saneamiento básico, así como la prevención de sanciones e investigaciones disciplinarias o fiscales por parte de las autoridades de control.

Actualmente, la Secretaría de Planeación Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales de dedicación exclusiva que posean el perfil técnico y la experiencia especializada en el manejo de las plataformas SUI y SINAS. La insuficiencia de personal técnico para asumir estas cargas operativas y regulatorias de forma directa hace imperativo acudir a la contratación de servicios profesionales externos. De esta manera, se garantiza la continuidad de

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 2 de 16          |

El municipio del Líbano, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales en materia de planeación, gestión ambiental y prestación de los servicios públicos domiciliarios, requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados para el **Prestación de servicios profesionales para la estructuración, carga, validación, certificación y actualización de la información técnica, comercial, financiera y administrativa en el SUI y el registro de proyectos de inversión en el SINAS en el municipio del Líbano Tolima**

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 32 de la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, y el **Decreto 1082 de 2015** (régimen de contratación estatal), se justifica plenamente la necesidad de contratar un profesional idóneo en la modalidad de **prestación de servicios profesionales**, para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión del recurso hídrico en los acueductos rurales del municipio del Líbano, Tolima.

Actualmente, la administración municipal no cuenta con personal técnico especializado que pueda efectuar la estructuración, carga, validación de la información técnica requerida para el reporte SUI y el registro de proyectos de inversión SINAS, por lo que se justifica adelantar este proceso contractual.

Con la contratación de este servicio se busca fortalecer la gestión municipal, dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de recursos hídricos y aportar al desarrollo sostenible de las comunidades rurales, optimizando el uso y conservación del agua, recurso vital para el bienestar y calidad de vida de la población.

#### **PLAN DE DESARROLLO: “FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027”**

| <b>EJE ESTRATEGICO</b>                                                                                                      | <b>SECTOR</b>                | <b>PROGRAMA</b>                                                             | <b>SUBPROGRAMA</b>                                  | <b>PRODUCTO</b>                                                                                            | <b>INDICADOR DE PRODUCTO</b>                                                     | <b>BPIM</b>   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4                                                                                                                           | 40                           | 4003                                                                        | 1400                                                | 4003026                                                                                                    | 400302600                                                                        | 2024734110004 |
| Firmes Con La Promoción Del Desarrollo A Través De Una Infraestructura Integral, Disponible Y Accesible Para Los Libanenses | Vivienda Ciudad y Territorio | Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico | Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo Territorial | Servicios de apoyo financiero para la ejecución de proyectos de acueductos y de manejo de aguas residuales | Proyectos de acueducto y de manejo de aguas residuales en área rural financiados | MACRO PDM     |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 3 de 16          |

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**” PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN, CARGA, VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, COMERCIAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN EL SUI Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SINAS EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA”

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Contrato De Prestación De Apoyo A La gestión – Modalidad Contratación Directa.

**CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:**

Codificación clasificador bienes y servicios: 80111600

Se encuentra en el plan anual de adquisiciones: SI: X NO: \_\_\_\_

**PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Acreditar la Afiliación y pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales).
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales). En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos) en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones a desarrollar son las siguientes:

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 4 de 16          |

1. Efectuar la recopilación, consolidación y estructuración de la información técnica, comercial, financiera y administrativa de los servicios públicos del municipio requerida por la SSPD.
2. Realizar la carga, validación y certificación oportuna de los formularios y formatos obligatorios en el Sistema Unificado de Información (SUI), cumpliendo de manera estricta con el cronograma de vencimientos normativos.
3. Revisar, depurar y actualizar el estado de los proyectos de inversión en infraestructura de agua potable y saneamiento básico del municipio dentro de la plataforma del Sistema de Información de Agua y Saneamiento (SINAS).
4. Estructurar y registrar nuevos proyectos de inversión sectorial en el SINAS, asegurando la consistencia técnica de los soportes y viabilidades requeridas.
5. Atender y responder los requerimientos, observaciones o alertas emitidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o el Ministerio de Vivienda en relación con la información reportada.
6. Diseñar metodologías o guías internas para optimizar la recopilación de datos entre las distintas dependencias de la administración y las empresas prestadoras locales.
7. Entregar al término del contrato un archivo digital ordenado con las constancias de certificación del SUI y los reportes de estado del SINAS obtenidos durante la vigencia contractual
8. Cumplir con las demás actividades inherentes, complementarias o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según lo solicite la supervisión del contrato, sin que ello implique variación del objeto ni del valor contractual

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
5. Realizar la supervisión del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 5 de 16          |

**VALOR:** El valor total de la presente contratación es de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$27.500.000)**

**FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato así: un primer pago al 30 de agosto por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$ 7.500.000)** y cuatro (04) pagos mensualidad vencida por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000)**, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con paz y salvo de almacén, archivo y acta de terminación.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La presente contratación se respaldará con cargo del certificado de disponibilidad presupuestal número 401.

**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente el profesional Universitario de la oficina de desarrollo organizacional y humano del Municipio del Líbano certifica que, revisada la planta de personal de la administración, no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente en la Alcaldía del Líbano, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación.

**ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma (Profesional especializado).

**JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:** Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en:

a) **FORMACION ACADEMICA:** profesional en Administración de Empresas.

b) **EXPERIENCIA GENERAL:** Cinco (05) años

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 6 de 16          |

**c) EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Cinco (5) años de experiencia profesional.

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 7 de 16          |

**ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, el Municipio del Líbano, ha estimado establecer la matriz de riesgo

| N | Clase   | Fuente   | Etapas       | 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 | Responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                     |                                                         |
|---|---------|----------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------|-------------|------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|   |         |          |              |             |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |              |         |            |             |                        |                                                                                                                                                                                               | Probabilidad                    | Impacto          | Valoración | Categoría   |            |                                            | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                           | Periodicidad                                            |
| 1 | GENERAL | INTERIOR | PLANEACIÓN   | OPERACIONAL | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.                                        | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité Contratación | Probable 4   | Menor 2 | 6          | Riesgo alto | Entidad                | Revisión y apoyo jurídico a las secretarías, coordinaciones y oficinas que solicita la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | Improbable 2                    | Insignificante 1 | 3          | Riesgo bajo | No         | Supervisor                                 | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo, constante actualización.              | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 2 | GENERAL | INTERIOR | CONTRATACIÓN | OPERACIONAL | Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos Y satisfacción de la necesidad propuesta.               | Improbable 2 | Menor 2 | 4          | Riesgo bajo | Contratista            | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato,                                                                                                          | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2          | Riesgo bajo | Bajo       | Entidad                                    | Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato.                    |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 8 de 16          |

| N | Clase   | Fuente   | Etapas       | 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 información? | Responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                                        |                                                                     |
|---|---------|----------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------|-------------|-------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   |         |          |              |             |                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |              |                  |            |             |                        |                                                                                          | Probabilidad                    | Impacto          | Valoración | Categoría   |                         |                                            | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                              | Periodicidad                                                        |
| 3 | GENERAL | INTERIOR | CONTRATACIÓN | TECNOLÓGICO | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública SECOP (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso Incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales                      | Posible 3    | Insignificante 1 | 4          | Riesgo bajo | Contratista            | Reportes al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.  | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2          | Riesgo bajo | No                      | Supervisor                                 | Revisando la página del SECOP para el cargue de la información.                                                             | Cada vez que ha que publicar actos administrativos de contratación. |
| 4 | GENERAL | INTERIOR | EJECUCIÓN    | OPERACIONAL | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista.       | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3    | Mayor 4          | 7          | Riesgo alto | Contratista            | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2          | Riesgo bajo | No                      | Supervisor                                 | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción       |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 9 de 16          |

| N | Clase   | Fuente   | Etapas       | 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 información? | Responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                                                     |                                                                         |
|---|---------|----------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------|-------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|   |         |          |              |             |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |              |            |            |              |                        |                                                                                                                                   | Probabilidad                    | Impacto          | Valoración | Categoría   |                         |                                            | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                                           | Periodicidad                                                            |
| 5 | GENERAL | INTERIOR | EJECUCIÓN    | OPERACIONAL | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5          | Riesgo Medio | Entidad                | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.                             | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2          | Riesgo Bajo | No                      | Supervisor                                 | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los informes.                                             | Conforme a los plazos contractuales.                                    |
| 6 | GENERAL | EXTERNO  | CONTRATACIÓN | FINANCIERO  | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos                                   | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.                                                                                       | Raro 1       | Menor 2    | 3          | Riesgo Bajo  | Entidad                | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1                          | Menor            | 2          | Riesgo Bajo | No                      | Secretaría de hacienda - Presupuesto       | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 10 de 16         |

| 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 información? | Responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                     |              |
|---|---------|----------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|--------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|   |         |          |           |             |                                                                                                                                                               |                                                                                                             |              |         |            |              |                        |                                                                                                    | Probabilidad                    | Impacto          | Valoración | Categoría    |                         |                                            | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                           | Periodicidad |
| 7 | GENERAL | EXTERNO  | EJECUCIÓN | REGULATORIO | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4          | Riesgo Bajo  | Entidad                | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2          | Riesgo Bajo  | No                      | Contratista                                | Permanente consulta y actualización normativa.                                           | Permanente.  |
| 8 | GENERAL | INTERIOR | EJECUCIÓN | OPERACION   | Pérdida de la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la Información institucional                                                                   | Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional                               | Posible 3    | Menor 2 | 5          | Riesgo Medio | Entidad                | Aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.                          | Probable 3                      | Menor 1          | 4          | Riesgo Medio | No                      | Supervisor y secretaria de hacienda        | Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato. | Permanente   |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 11 de 16         |

**GARANTÍA:** De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago es adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

**ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015 el acto administrativo de justificación de la contratación directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

**ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

**A. Aspectos generales:** Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Se pudo establecer que el mercado laboral en Colombia ha presentado diferentes tendencias en el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025, las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 4,1%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio decrece 2,2%, Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece en 1,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios decrece 0,4%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 2,6%.

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 12 de 16         |

- **Económico:** Según la muestra mensual de servicios realizada por el DANE para el mes de abril de 2026, el subsector correspondiente a las Actividades profesionales científicas y técnicas mostro una reducción de -0.2% en los ingresos comparados con el año anterior, el personal ocupado presento un aumento de 3.9% respecto al mismo periodo.
- **Técnico:** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades jurídicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales o en su defecto con personas jurídicas, pero que cuentan con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo del sector público, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.
- **Regulatorio:** En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

**B. Aspectos de oferta:** Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales o jurídicas idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso

**Análisis Financiero y Organizacional:** Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

**C. Aspectos de demanda:** En cuanto a los aspectos de demanda el municipio del Líbano ha realizado procesos de contratación similares bajo la modalidad de Contratación Directa durante los últimos años.

| Análisis De Demanda- Adquisiciones Previas Alcaldía Líbano |        |                    |                    |             |       |
|------------------------------------------------------------|--------|--------------------|--------------------|-------------|-------|
| Modalidad                                                  | Objeto | Valor Del Contrato | Numero De Contrato | Contratista | Plazo |
| De selección                                               |        |                    |                    |             |       |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 13 de 16         |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |          |                                  |     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------------------------------|-----|
| Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL REPORTE DE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SSPD PROCESO CERTIFICACION DEL MUNICIPIO DE EL LIBANO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO. | \$<br>10.000.000 | 101-2020 | MARTINEZ RODRIGUEZ LEYDY VIVIANA | 121 |
| Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL REPORTE DE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SSPD PROCESO CERTIFICACION DEL MUNICIPIO DE EL LIBANO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO. | \$<br>7.500.000  | 075-2021 | MARTINEZ RODRIGUEZ LEYDY VIVIANA | 90  |
| Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL REPORTE DE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SSPD PROCESO CERTIFICACION DEL MUNICIPIO DE EL LIBANO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO. | \$<br>7.500.000  | 105-2022 | MARTINEZ RODRIGUEZ LEYDY VIVIANA | 90  |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 14 de 16         |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |              |                                        |     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------------------|-----|
| Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL REPORTE DE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SSPD PROCESO CERTIFICACION DEL MUNICIPIO DE EL LIBANO EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Y REPORTE DEL SISTEMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SINAS | \$<br>17.400.000 | 129-<br>2023 | MARTINEZ<br>RODRIGUEZ LEYDY<br>VIVIANA | 120 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------------------|-----|

| ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES |                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                                     |       |
|----------------------------------------------------|-----------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| Entidad                                            | No. Del Proceso | Modalidad De selección | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Valor del Contrato  | Contratista                         | Plazo |
| ALCALDÍA<br>ALVARADO<br>TOLIMA                     | 063SP-2025      | Contratación Directa   | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA GESPROY Y APOYO AL MANEJO DE LA PLATAFORMA SUIFP TERRITORIO. CODIGO UNSPSC 80111601 PRODUCTO ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL. | \$<br>24.450.000,00 | JAVIER<br>ANDRES<br>VARGAS<br>PRADA | 165   |

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 15 de 16         |

|                                                    |                       |                         |                                                                                                                                                              |                    |                                      |    |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----|
| EMPRESA<br>SERVICIOS<br>PÚBLICOS -<br>PURIFICACIÓN | CONTRATO-<br>045-2025 | Contratación<br>Directa | PRESTAR LOS SERVICIOS<br>PROFESIONALES PARA<br>CARGUE DEL SUI<br>FORMATOS PENDIENTES<br>EN LA PLATAFORMA DE LA<br>SUPERINTENDENCIA DE<br>SERVICIOS PUBLICOS. | \$<br>7.000.000,00 | JUAN<br>JAIVER<br>MONTAÑA<br>BARRIOS | 58 |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----|

#### **FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:**

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique

#### **VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.

|                                                                                   |                                                                                                    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DEL LIBANO</b>                                                                        | FO-PA01-11-V2           |
|                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                              | Vigencia:<br>01/01/2014 |
|                                                                                   | MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>DE APOYO A LA GESTIÓN | Página 16 de 16         |

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

#### **Vigilancia técnica**

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

#### **Vigilancia financiera y contable**

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

**SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por la secretaria de planeación.

**SANDRA ROCÍO MORENO PÁEZ**  
Secretaria de Planeación

Elaborado Por: Cristian Alexander Monroy Nivia – Profesional de Apoyo Secretaria de Planeación