**ENTIDAD:** ALCALDIA DE SATIVANORTE
**DEPENDENCIA QUE PROYECTA:** SECRETARIA DE HACIENDA
**NUMERO BANCO DE PROYECTOS** 202600000015195
**FECHA** JULIO DE 2026

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el propósito de cumplir con los fines esenciales del Estado.

Dando cumplimiento a la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual – Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia de los factores que constituyen el Estudio del Sector y la Justificación de la Necesidad dentro del presente documento de estudio previo, el cual analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación para la prestación de servicios profesionales a la gestión para la planeación, organización y dirección de las diferentes actividades deportivas y recreativas, así como la coordinación de la Escuela Multideportiva para niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Municipio de Sativanorte, Departamento de Boyacá, durante la vigencia 2026.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que los contratos de prestación de servicios profesionales solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el área de que se trate, permitiendo su contratación directa cuando se acrediten las condiciones exigidas por la normatividad vigente.

Que conforme lo establece el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia y garantizar condiciones que favorezcan su desarrollo integral y bienestar.

Que, de conformidad con el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia, el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la

formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. Así mismo, el Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde a los alcaldes dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como promover programas y proyectos que contribuyan al bienestar y desarrollo social de la comunidad.

El municipio de Sativanorte requiere contratar los servicios de un profesional especializado para realizar la revisión, actualización y ajuste del Manual de Presupuesto Municipal, de conformidad con la normatividad vigente en materia presupuestal y fiscal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el manual actualmente adoptado presenta disposiciones desactualizadas que deben armonizarse con los procedimientos, competencias y responsabilidades aplicables a las etapas de programación, elaboración, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento, control y cierre del presupuesto. Esta actualización permitirá fortalecer la gestión financiera y administrativa del municipio, mejorar sus procesos institucionales y establecer lineamientos claros para el manejo de los recursos públicos, garantizando el cumplimiento de los límites de gastos de funcionamiento y de los porcentajes de inversión establecidos, especialmente los previstos en la Ley 617 de 2000 y demás normas concordantes.

Una vez revisada la planta de personal del Municipio, se evidencia que no se cuenta con servidores públicos que posean la formación profesional, experiencia específica e idoneidad necesarias para asumir de manera permanente la revisión, actualización y ajuste del Manual de Presupuesto Municipal.

Que, para fortalecer la gestión presupuestal y financiera de la Administración Municipal, resulta indispensable contar con el apoyo de un profesional especializado, con conocimientos y experiencia en materia presupuestal pública, que adelante la revisión, actualización y ajuste del Manual de Presupuesto del municipio de Sativanorte, de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior permitirá establecer procedimientos claros para la programación, elaboración, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento y cierre del presupuesto, así como garantizar el adecuado cumplimiento de los límites de gastos de funcionamiento, los porcentajes de inversión y demás disposiciones aplicables a la gestión de los recursos públicos municipales.

Contar con una persona idónea, con experiencia comprobada en gestión presupuestal pública, permitirá adelantar de manera adecuada la revisión, actualización y ajuste del Manual de Presupuesto del municipio de Sativanorte, garantizando su armonización con la normatividad vigente, la correcta definición de los procedimientos presupuestales y el fortalecimiento de las etapas de programación, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento, control y cierre del presupuesto. Asimismo, contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales, al manejo eficiente de los recursos públicos y a la observancia de los límites de funcionamiento y porcentajes de inversión establecidos legalmente.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Sativanorte requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad para desarrollar las actividades relacionadas con la revisión, actualización y ajuste del Manual de Presupuesto del municipio de Sativanorte, de conformidad con la normatividad vigente, y que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, para lo cual se adelantará el procedimiento permitido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO

### 2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1.1. OBJETO**: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

**2.1.2 ALCANCE**: N/A

### 2.1.2. VERIFICACIÓN Código UNSPSC

Código UNSPSC: 80111600 Producto: servicios de personal temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación se vincularan al plan anual de adquisiciones del Municipio, el cual será publicado en SECOP II.

**2.1.3. TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: de conformidad con lo establecido por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)"

Lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: *"Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales 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, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*,

Por lo anterior, resulta procedente celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto la administración municipal de Sativanorte certificó que el CONTRATISTA acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

**2.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**: UN (01) MESES, HASTA EL VEINTISIETE (27) DE AGOSTO DE 2026, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

**2.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** MUNICIPIO DE SATIVANORTE - BOYACA

**2.1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00).

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos incluidos tasa impuestos y contribuciones

**2.1.7. RUBRO PRESUPUESTAL:** El contrato estará respaldado con el CDP disponibilidad No. **202607049**, código presupuestal **2320202009** Asesoría técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00),** de fecha 27 de julio de 2026.

**2.1.8. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: a). un (01) pagos de DIESCIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00) mensuales a la terminación del contrato previa aprobación del supervisor, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, cuenta de cobro, certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social y aprobación por el supervisor. El pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, demás formatos implementados por la entidad para tramitar el respectivo pago. **Parágrafo**: Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

**2.1.9. SUPERVISION**: La supervisión estará a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias en los términos del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

**2.1.10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones al sistema de seguridad social y Ley 789 de 2002.
5. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Presentar mensualmente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual e los correspondientes

informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.

7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato
9. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo y cronograma de actividades fijadas por la secretaria General y de Gobierno.
11. Llevar a cabo con respeto, puntualidad, compromiso, honestidad, y responsabilidad, todas las actuaciones que demande el desarrollo del objeto del contrato. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
13. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
16. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
17. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
18. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y el Artículo 1º del Decreto 510 del 5 de marzo de 2003.
19. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta.
22. Colaborar en la elaboración de informes ante los órganos de Control
23. Las demás inherentes al objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor

### 2.1.11.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el análisis y diagnóstico de la información presupuestal de la entidad, determinando las necesidades de la institución en materia presupuestal.
2. El contratista realizará la elaboración del Manual de Presupuesto para EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE BOYACÁ de acuerdo con las normas vigentes.
3. El contratista efectuará la socialización y sustentación del Manual de Presupuesto ante el comité correspondiente.
4. El contratista entregará el documento final del Manual de Presupuesto del MUNICIPIO DE SATIVANORTE BOYACÁ en medio físico y digital.
5. El contratista proyectará el acto administrativo de presentación del nuevo manual, proyecto de acuerdo, exposición de motivos sustentado técnicamente y los demás documentos que sean pertinentes ante el honorable concejo municipal de Sativanorte.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio de Sativanorte por conducto de la supervisión.

### 2.1.11.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los deberes consagrados en las Leyes, especialmente atendiendo el contenido del artículo 4 de la Ley 80 de 19993
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la forma y tiempo convenido
3. Suministrar los elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar oportunamente la información requerida por el contratista
5. Ejercer la adecuada supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del mismo
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en el documento que forma parte de él.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en términos de oportunidad e inmediatez
8. Disponer de los recursos económicos necesarios para la realización del evento.

### 2.1.11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (*según la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).*

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***prestación de servicios profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "***Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las entidades estatales 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, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*.
Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios PROFESIONALES, la modalidad de contratación es **DIRECTA**.

## 3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarca a los servicios profesionales los cuales establecen el valor del presente contrato, por medio de varios mecanismos: CONSULTA DE PROCESOS ANTERIORES desarrollados por el Municipio con objeto similar, PROCESOS CONTRACTUALES EN MUNICIPIOS CERCANOS con objeto similar.

| NO. CONTRATO | OBJETO | VALOR DEL CONTRATO | PLAZO |
|---|---|---|---|
| CPS-225-2026 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO PARA EL MUNICIPIO DE SAN GIL | $30.000.000 | TRES (3) MESES |
| CDT-PSP-232-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CONSISTENTES EN LA ASESORÍA Y APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TURBANA, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL, INCLUYENDO EL PROYECTO DE ACUERDO, SU SOCIALIZACIÓN Y SUSTENTACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL | $80.000.000 | DOS (2) MESES |
| 005-12-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PRESUPUESTO, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUSION 3438 DE DICIEMBRE 27 DE 2021 POR LA CUAL | $25.000.000 | TREINTA (30) DIAS. |
| 463/2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO Acuerdo 001 del 2019) Y EL MANUAL DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA | $36.000.000 | VEINTICINCO (25) DIAS |

Al realizar la verificación del pago de honorarios, y las actividades a realizar durante el plazo de ejecución del proceso, el valor total del contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00).

## 5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio Profesional con capacidad de garantizar la oferta de los servicios prestados por la alcaldía municipal.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, y la experiencia específica requerida es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta entidad al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

**PERFIL:** Persona natural con título profesional en Contaduría Publica con Especialización en Finanzas Públicas con 3 años de experiencia profesional.

## 6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- Propuesta económica
- Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad
- Hoja de vida en formato de la función pública descarga del SIGEP II
- Certificados de formación académica
- Certificados de experiencia profesional o relacionada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Fotocopia de tarjeta profesional o matricula profesional (para las profesiones que legalmente lo requieran)
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales
- Certificado estado situación militar (hombres menores de 50 años) (si aplica)
- Formulario de declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
- Registro único tributario -RUT-actualizado (30 días)
- Certificación bancaría
- Certificado de antecedentes disciplinarios - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes fiscales - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes judiciales - actualizado (30 días)
- Certificado de medidas correctivas - actualizado (30 días)
- Certificados antecedentes sexuales (si aplica)
- Certificaciones de sistema general de salud y pensión y/o planilla de pago del mes inmediatamente anterior

- Certificado médico de aptitud laboral vigente (3 años)
- Certificado PDF REDAM -ley 2097 de 2021- no mayor a 30 días calendario- (solicitar en plataforma virtual REDAM) https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

## 7. INDICACIÓN DE COBERTURA BAJO ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el estado Colombiano en los términos que contempla el Decreto 1082 de 2015.

| TRATADO COMERCIAL | PAISES | DESCRIPCION | APLICA /NO APLICA |
|---|---|---|---|
| TLC COLOMBIA CHILE | Chile | No aplica para contratación en municipio | No aplica |
| TLC PAISES DEL TRIANGULO DEL NORTE | Salvador | Basado en anexo 11.1 | No aplica |
| | Guatemala | No se excluyen valores ni municipio | Aplica |
| | Hondura | No se excluyen valore ni municipios | Aplica |
| TLC COLOMBIA CANADA | Canadá | No aplica para contratación en municipios | No aplica |
| TLC COLOMBIA MEXICO | México | No cobijado por TLC | No aplica |

## 8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Conforme a la metodología adoptada desde el documento CONPES 3714 de 2011 y atendiendo los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, se insertan las matrices de identificación, clasificación, evaluación y calificación de riesgos. La valoración final atiende los criterios de Probabilidad e Impacto contenidos en la siguiente tabla:

| Nº | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | PreContratactual | Operacional | Seriedad del Ofrecimiento | Rechazo de la oferta | 1 | 1 | 2 | Bajo | Contratista |
| 2 | General | interno | Contratación | Operacional | Incapacidad de futuro contratista de cumplir con lo incluido en su oferta | Incumplimiento parcial del objeto contractual | 1 | 1 | 2 | Bajo | contratista |
| 5 | Especifico | Externo | Ejecución | Económico | Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato | Afectación en el cumplimiento del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista-Municipio |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Cambios de personal en el desarrollo de las actividades contratadas | Retrasos en las actividades y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por cambios momentáneos de labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y aplicación de estándares | 2 | 1 | 3 | Bajo | Contratista-Municipio |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Bajo desempeño del recurso humano del contratista | Deficiencias en la calidad del trabajo realizado | 1 | 1 | 2 | Bajo | Contratista-Municipio |
| 8 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Falta de oportunidades en el desarrollo de las actividades a ejecutar | Descontento durante el desarrollo de actividades | 1 | 1 | 2 | Bajo | Contratista |

En virtud de la anterior, se establece la siguiente matriz:

| Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¡Afecta la ejecución del contrato? | persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Porbabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo |
| Seguimiento a la póliza de seriedad | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad | En la Planeación del documento de pliego | Acta de liquidación | Verificar el cumplimiento de la póliza de seriedad de la oferta | En los documentos |
| Solicitud de garantía de cumplimiento y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir dentro del instrumento | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Jurídico | En la Planeación del documento de pliego | Acta de liquidación | Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento | en los documentos |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| de contratación la cláusula penal | | | | | | | | | | |
| Solicitar la experiencia especifica en el objeto que se pretende contratar | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Jurídico | En la Planeación del documento de pliego | Acta de liquidación | En la experiencia solicitada con el cumplimiento de otros contratos similares | en los documentos |
| Solicitud de garantía para amparar el buen manejo del anticipo y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir como instrumento de contratación la cláusula penal | 1 | 1 | 2 | N/A | No | Jurídico | En la Planeación del documento de pliego | Acta de liquidación | Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento | en los documentos |
| - Realizar el seguimiento de cada una de las actividades a ejecutar | 1 | 1 | 2 | 1 | NO | SUPERVISOR | En la planeación | Acta de liquidación | Estipulación contractual sobre cambios en el personal.<br><br>Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el supervisor | Documentos del proceso |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | verificación de empalme entre el recurso entrante y saliente | |
| Realizar seguimiento al desempeño de los recursos.<br><br>Deficiencias recurrentes en el trabajo realizado por el recurso del contratista | 1 | 1 | 2 | 1 | CONTRATISTA | SUPERVISOR | Acta de inicio | Acta de liquidación | - Seguimiento periódico al cumplimiento del plan de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionados con el desempeño del equipo de trabajo del proyecto en los comités establecidos para ello en los Documentos del proceso | Documentos del proceso |
| Asistencia al contratista para el cabal cumplimiento de las actividades a ejecutar<br><br>Dialogo permanente entre contratista y la entidad para establecer los criterios y oportunidades en el desarrollo del objeto contractual | 1 | 1 | 2 | Posible | No | Supervisor | Acta de inicio | Acta de liquidación | Realizando reuniones continuas entre la entidad y el contratista para verificar el desarrollo del objeto contractual<br><br>Estableciendo un diálogo entre la entidad y el contratista para verificar y asistir en la información necesaria para el cabal cumplimiento | Documentos del proceso |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Socialización continua con la comunidad | | | | | | | | | Diálogo con los productores beneficiarios para que colaboren en el buen desarrollo de las actividades a ejecutar | |
| Seguimiento por parte de la supervisión | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | SUPERVISOR | Acta de inicio | Acta de liquidación | Según el informe de ejecución | En la ejecución |
| Seguimiento por parte de la supervisión | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | SUPERVISOR | Acta de inicio | Acta de liquidación | Verificando las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio | En la ejecución |

## 9. EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero.

## 10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ES RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no tienen la obligación de realizar el mencionado análisis para los procesos adelantados en modalidad de contratación directa o mínima cuantía, señalando que éstas deben terminar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales se deben aplicar o no al proceso contractual que se adelanta.

## 11. ANEXOS

Análisis del sector
Disponibilidad presupuestal (CDP)
Certificado de Insuficiencia
Hoja de vida y soportes

## 7. RESPONSABLES

**MAYCOL EDUARDO ROJAS GOMEZ**
Secretario de Hacienda

**PROYECTÓ:** MAYCOL EDUARDO ROJAS SECRETARIO DE HACIENDA
PROFESIONAL DE APOYO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
**REVISÓ**: MAYCOL EDUARDO ROJAS SECRETARIO DE HACIENDA
**REVISO**: ANDREA MEDINA CASAS ASESORA EXTERNA
**APROBÓ:** CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE ALCALDE MUNICIPAL