ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad	MUNICIPIO DE BETULIA ANTIOQUIA
Nit Entidad	890982321-1
Fecha Elaboración	22 de septiembre de 2026
Dependencia Solicitante	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre funcionario Público Supervisor	Oscar Roberto Posada Ruiz
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales en el área de comunicaciones, brindando apoyo en la gestión de contenidos para las redes sociales institucionales y en el seguimiento, registro y divulgación de las actividades y eventos desarrollados por la administración municipal.
La Secretaría de Gobierno Y Servicios Administrativos de Betulia, Antioquia, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son Fines del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Que de conformidad con el artículo 209 de la constitución política la *"función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que de acuerdo a lo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia "al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".

Que los fines de la contratación estatal están establecidos en la ley 80 de 1993, en su artículo 3 el cual reza que *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que conforme a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015, se establece la Contratación directa como la modalidad de contratación correspondiente para la celebración de contratos de prestación se servicios de apoyo a la gestión.

La administración municipal ha identificado que, dentro de la planta de cargos existente actualmente no se cuenta con el personal suficiente para cumplir con las actividades administrativas propias para el normal desarrollo de las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico.

La Administración Municipal con el objetivo de garantizar los principios de transparencia, acceso a la información pública, gratuidad, celeridad, eficacia y calidad de la información establecidos en la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*", utiliza distintas redes sociales como son; Facebook, instagram, permitiendo la interacción con la comunidad, por lo que debe procurarse que el contenido de la información sea puntual y veraz. En ese sentido la a Administración pretende llevar a la comunidad Betuliana los mensajes oportunos para que la ciudadanía acceda a los programas y proyectos que se adelantan.

Con ello se pretende mantener informada a la comunidad sobre las actividades permanentes en tanto que la Alcaldía desarrolla diferentes eventos, programas, capacitaciones, campañas y proyectos que requieren de apoyo para su difusión y ejecución con el fin de que la comunidad se beneficie de la oferta institucional, es por ello que es necesario contratar una persona que haga parte del equipo de comunicaciones y que preste el servicio, por la diversidad de programas y proyectos que se deben dar a conocer por los diferentes canales de comunicación.

La administración municipal ha identificado que, en la actualidad no se cuenta con la capacidad técnica ni operativa suficiente para el fortalecimiento del oficina de comunicaciones de la entidad, como área estratégica y trasversal a cada una de las dependencias y oficinas que hacen parte del ente territorial, por lo cual se hace necesario adelantar la contratación de un profesional en área de comunicaciones, que se encargue de la creación y actualización de piezas comunicativas visuales, necesarias para la difusión de programas, campañas, eventos institucionales y demás actividades relacionadas con la gestión municipal.

En este orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, llevar a cabo el proceso de contratación con dicho objeto. La anterior necesidad se basa en que dentro la planta de cargos del municipio no cuenta con personal idóneo suficiente para ejecutar las acciones anteriormente enunciadas que contribuye al fortalecimiento institucional del municipio de Betulia; situación que permite a la administración municipal contratar a una persona idónea que realice las actividades encomendadas.

Que conforme a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se establece la Contratación directa como la modalidad de contratación correspondiente para la celebración de

contratos de prestación se servicios de apoyo a la gestión, causal que se invoca para la celebración del presente.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, el tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios. *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior,

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que:

> "*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:*
>
> *(…)*
>
> ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)*
>
> *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 artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

> ***Artículo 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.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Así las cosas, se procederá a seleccionar un perfil que cumpla con los requerimientos de la entidad, tanto con la experiencia, formación académica, y conocimiento funcional en el área; pues el objeto a desarrollar se trata de prestación de servicios profesionales de la Administración Municipal, sin que se requiera la presentación de varias ofertas.

2.1. TIPO DE CONTRATO

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

a) Prestación de servicios profesionales: X
b) Prestación de servicios de apoyo a la gestión:

2.2. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

El Municipio de Betulia es el competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante las siguientes normativas:

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, con facultades para contratar conforme lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución Política, Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Articulo 91 de la Ley 136 de 1994, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas y disposiciones concordantes.

3. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DEBIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

El contrato a celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas, y bellas artes.	8214	Diseño Gráfico	821415	Servicios de diseño artístico	82141504	Servicios de diseño de gráfico o gráficas.

3.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL		
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "Betulia Avanza"		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica:	5	Betulia Avanza en la Gobernabilidad
Programa:	1	Fortaleciendo la convivencia y los derechos humanos a través del buen gobierno
BPIM	N/A	N/A

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
Número CDP	000664
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.008
Descripción rubro Presupuestal	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Valor solicitado CDP	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.424.000) M/CTE.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 5 del presente documento.

5.CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA REQUERIDO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales o apoyo a la gestión se hace 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.

Formación académica.

La persona natural deberá contar con estudios en: Pregrado en Comunicación social; Profesional en Publicidad, o áreas afines

Experiencia requerida.

La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios a entidades públicas, y/o 2 contratos con objeto contractual o alcance igual o similar al que se justifica a través del presente estudio previo.

5.1. REQUISITOS LEGALES

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida de la función pública - SIGEP. (actualizada)
- ✓ Soportes académicos
- ✓ Soporte experiencia.
- ✓ Fotocopia de la cédula persona natural.

- ✓ Certificado de la procuraduría.
- ✓ Certificado contraloría.
- ✓ Certificado de policía
- ✓ Certificado RNMC Policía
- ✓ Certificado Delitos Sexuales (Policía)
- ✓ Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
- ✓ Certificado de pago de seguridad social/parafiscales.
- ✓ RUT.
- ✓ Declaración de bienes y renta SIGEP.
- ✓ Certificado de aportes o afiliación al Sistema de Seguridad Social (Art. 41 Ley 80 de 1993 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007) y parafiscales para personas jurídicas.
- ✓ Certificado de afiliación a pensiones.
- ✓ Certificado de afiliación a salud.
- ✓ Examen médico de ingreso o preocupacional. Con menos de 3 años de expedido.
- ✓ Libreta militar (hombres) menores de 50 años.
- ✓ Certificación Bancaria (Actualizada)
- ✓ Pantallazo registro usuario en Secop II

6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados desde la suscripción del acta de inicio a partir del 25 de septiembre hasta el 10 de diciembre de 2026.

6.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Betulia

6.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Betulia, Antioquia.

6. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993 - ART.11 LEY 1150 DE 2007

Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.

7. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del presente contrato será por la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.424.000) M/CTE.

7.1. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: tres (3) pagos, correspondientes a dos (2) cuotas por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE		Previa presentación del informe de actividades y

($3.360.000) cada una, y una tercera y última cuota por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.704.000), de acuerdo con el avance y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato. Cada pago se realizará previa presentación del acta parcial de avance correspondiente, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento de las actividades ejecutadas y expedirá el respectivo certificado de recibido a entera satisfacción por parte de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia, Antioquia. En todo caso, el último pago a que haya lugar quedará supeditado a la suscripción del acta de liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y al cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales para su trámite.	$8.424.000	del soporte de pago de seguridad social, además del informe de la supervisión delegada.

8. OBLIGACIONES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad
3. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
4. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
5. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia.
6. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
7. Presentar informes mensuales y/o periódicos de las actividades realizadas.
8. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad.
9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes.

10. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella.
11. Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Betulia previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Diseñar y desarrollar material gráfico para la comunicación de eventos y actividades de la administración, garantizando coherencia y efectividad visual.
2. Realizar la edición y producción de contenido audiovisual, incluyendo reels, animaciones, y reseñas, con el fin de fortalecer la presencia digital y la narrativa institucional.
3. Conceptualizar y ejecutar campañas y eventos específicos, definiendo una estética gráfica distintiva, con elementos como logos, jingles y registros fotográficos y audiovisuales, y realizar análisis de métricas en redes sociales para optimizar el contenido, así como supervisar la administración del sitio web oficial para garantizar la coherencia con la estrategia de comunicación digital.
4. Crear narrativas de voz en off para videos, garantizando una adecuada representación del mensaje institucional.
5. Redactar comunicados y mensajes para su difusión en redes sociales y el sitio web oficial, así como elaborar guiones para videos institucionales, asegurando coherencia y alineación con la identidad de la alcaldía.
6. Proponer y desarrollar contenido audiovisual para redes sociales, adaptado a las preferencias de la comunidad y alineado con los objetivos de comunicación.
7. Definir y coordinar el plan estratégico de comunicaciones de la alcaldía, velando por el cumplimiento de los lineamientos de identidad visual y el correcto uso de los recursos gráficos institucionales.
8. Brindar acompañamiento al alcalde en visitas a instancias gubernamentales relevantes, asegurando una presencia comunicacional efectiva en dichos encuentros
9. Gestionar y responder solicitudes recibidas por correo electrónico desde distintas áreas de la alcaldía, manteniendo un flujo de comunicación eficiente
10. Desarrollar estrategias de comunicación con los diferentes canales y contactos en medios como Teleantioquia, Suroeste y la Gobernación de Antioquia para difundir temas importantes de la alcaldía.
11. Buscar constantemente oportunidades de mejora para impactar significativamente la percepción de la comunidad en las gestiones y logros de la administración.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago.
3. Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato.
8. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de secretario de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de Betulia.

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.*

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

10.1 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N [Numerar consecutivamente empezando en 1]	**Clase** [General/Específico]	**Fuente** [Interno/Externo]	**Etapa** [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución	**Tipo** [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/	**Descripción** [Describir el Riesgo]	**Consecuencia de la ocurrencia del evento** [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	**Probabilidad** [1/2/3/4/5]	**Impacto** [1/2/3/4/5]	**Valoración** [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	**Categoría** [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	**¿A quién se le asigna?** [Entidad Estatal/Contratista]

1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de claridad en la descripción de las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido.	1. Mayor onerosidad del contrato 2. Incumplimiento o cumplimiento no satisfactorio 3. Resultado no esperado 4. insatisfacción de los intereses de la entidad y de los objetivos y metas de la contratación	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad Estata
2	Específico	Interno	Planeación	Regulatorio	Error en procedimientos de contratación.	1. Detrimento patrimonial 2. Error en la selección del contratista 3. Retrasos en el proceso de selección 4. Sanciones Penales y Disciplinarios 5. Hallazgos de fiscales, hallazgos administrativos.	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad Estata
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Falsedad o irregularidades en la documentación legal aportada.	1. Hallazgos administrativos 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los objetivos y fines de la contratación 4. Sanciones Penales y disciplinarias	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	No firma del contrato por parte del adjudicatario	1. No adjudicación del contrato 2. Retrasos en el proceso de selección 3. Detrimento patrimonial 4. Desgaste administrativo	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por el contratista.	1. Hallazgos fiscales 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los objetivos y fines de la contratación 4. Baja Cobertura del servicio	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Productos o servicios entregados no son los esperados	1. Incumplimientos de los fines y objetivos de la contratación 2. Insatisfacción de terceros y beneficiarios 3. desgaste administrativo	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista
7	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	La no realización de copia de seguridad o fallas en los equipos tecnológicos	1, Perdida de la información de los avances de la ejecución del contrato. 2. Desgastes administrativos.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista

11. ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro 664 del 22 de septiembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR ROBERTO POSADA RUIZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

Revisó: William Londoño Urrego
Profesional Universitario