DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE	2026
Dependencia: SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO		
Modalidad: CONTRATACION DIRECTA		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, (modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007), en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

La Equidad de Género significa que mujeres y hombres, tienen derecho a acceder con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios, que se ofrecen en la sociedad. Teniendo en cuenta este concepto y los diferentes entes estatales a nivel mundial vienen dando cumplimiento al Objetivo de Desarrollo Sostenible número 5 "*Lograr la igualdad entre los géneros*" esto, con el propósito de disminuir la discriminación y la violencia que las mujeres sufren en todos los lugares del mundo.

En Colombia desde hace poco más de cuatro años se estableció la "Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres: Hacia el Desarrollo Sostenible del País", desarrollado en el documento CONPES 4080 del 2022. Así mismo y pensando en disminuir las brechas sociales que se han dado en torno al tema de Equidad de Género, el Municipio de Sabaneta desde 2009 viene desarrollando la Política Pública de Equidad de Género; complementando el trabajo en torno a este tema con el Acuerdo 07 de 2015 *"Por medio del cual se adopta la Política Pública Integral de Inclusión y Bienestar Social con Enfoque de Derechos Humanos*". Igualmente, el Decreto No.150 de 2021 *"Por medio del cual se adopta la ruta municipal para atención y protección de las mujeres víctimas de violencias".* Estos elementos normativos permiten que el Municipio avance significativamente en temas referentes a la protección de la mujer brindándole espacios para su desarrollo y reconocimiento en la sociedad.

La enunciada Política Pública Integral de Inclusión y Bienestar Social con Enfoque de Derechos Humanos del Municipio de Sabaneta, busca, a partir de la equidad de género, visibilizar a la mujer mediante acciones afirmativas para el empoderamiento de sus derechos. Desde la Administración Municipal se busca la erradicación de las violencias contra las mujeres, y se vienen generando acciones en pro de su bienestar para permitir la reivindicación de sus derechos, procurando acercar a la mujer a la tan anhelada equidad social.

Ahora bien, en la actualidad, las acciones destinadas para la consecución de la equidad de género también encuentran su fundamento en el Plan de Desarrollo Municipal, *"Sabaneta, Una Ciudad al siguiente nivel 2024-2027"* en la línea Estratégica 1: *Hagamos que las cosas pasen por el desarrollo humano con inclusión social.* En el componente 1.5: *Grupos Vulnerables*. En el Programa 1.5.6: *Gestión social para cerrar las brechas de género y mejorar la calidad de vida de la comunidad sabaneteña*.

Para prestar un servicio con eficiencia y eficacia que permita el cumplimiento de las políticas públicas nacionales y municipales arriba mencionadas se requiere la contratación de un Profesional en Administración de Empresas Especializado en Derecho Administrativo laboral quien, a partir de sus habilidades en la materia de Administración de Empresas brindará una visión transversal a las acciones que propenden la atención de esta población, fortaleciendo el enfoque de género en el municipio de Sabaneta.

La contratación de este profesional especializado constituye una garantía en el seguimiento, aplicación y desarrollo de la política pública municipal que hacen referencia a esta población; así mismo, permitirá la construcción y apoyo de acciones que generen bienestar a este grupo poblacional.

Se establece que para la presente contratación no se cuenta con personal de planta suficiente, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaría de Servicios Administrativos.

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de escenarios para la atención integral de las mujeres en el Municipio de Sabaneta			
Programa:	**1.5.6 Programa:** Gestión social para cerrar las brechas de género y mejorar la calidad de vida de la comunidad sabaneteña			
Metas del Plan de Desarrollo:	354 Personas atendidas integralmente. 396 Personas formadas en habilidades y competencias empresariales. 320 Personas atendidas a través de la casa de la mujer. 211 Casos (Reducción en los casos de violencia contra las mujeres).			

	Nivel de satisfacción de las mujeres con los servicios y programas ofrecidos 80%.
Actividades del Plan de Desarrollo	Adquisición de servicios
Código BPIN:	2024056310054

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESCENARIOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA".

2.2. Alcance

Con esta contratación se pretende fortalecer los procesos administrativos y de apoyo social en la atención de las mujeres del municipio de Sabaneta con enfoque de género, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, facilitar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo relacionadas con esta población y optimizar los servicios de atención a la comunidad sabaneteña. Este alcance se enmarca a prestar acompañamiento administrativo, elaboración de documentos financieros y apoyo en actividades y campañas dirigidas a mujeres, además de las obligaciones contenidas en el presente estudio previo.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	00: Servicios de personal temporal

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la ejecución de este contrato se requiere como condición una profesional en Administración de Empresa que esté acorde al desempeño del objeto contractual.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este tipo de contratación no se requieren autorizaciones o permisos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

El presente contrato se exceptúa de lo establecido en el Decreto Municipal 20260001 “Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2026”, para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($13.255.200).**

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
5183	22 de Octubre de 2026	2.3.2.02.02.009-5110100

3.3. Forma de pago

Los honorarios asignados al presente contratista se encuentran por fuera de los perfiles y honorarios establecidos en el Decreto Municipal 20260001 “Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2026”

PARÁGRAFO TERCERO. Quedan excluidos de regulación por el presente Decreto, los siguientes contratos: a) Los de prestación de servicios de representación judicial cuando el objeto o la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite; b) Los de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas; c) Los contratos de prestación de servicios altamente calificados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2785 de 2011 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO CUARTO. Las excepciones que se llegaren a generar en la aplicación de la presente tabla de honorarios, deberán encontrarse fundamentadas en razón a la formación académica y a la experiencia del personal a contratar, lo que deberá estar suficientemente soportado en los estudios previos y en la documentación anexa al contrato referida a la idoneidad del contratista, previa autorización del alcalde municipal, secretarios de despacho y/o jefes de oficina, la cual se entenderá otorgada con la suscripción del mismo.”

El perfil del contratista se caracteriza por su amplia experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas, lo cual lo convierte en un candidato idóneo; respaldado por su habilidad para demostrar experiencia y competencia. Dado el nivel de responsabilidad que desempeña en su rol dentro de La Secretaría de la mujer y equidad de género y, por tal motivo, se justifica y se establecen unos honorarios con un valor superior, conforme al Decreto de referencia.

Para determinar el valor del contrato, el Municipio de Sabaneta analizó la hoja de vida, las certificaciones de experiencia aportadas y las actividades a desempeñar, verificándose

experiencia calificada, lo que permite considerar un alto valor agregado, y un perfil conocedor de los procesos de La mujer

De acuerdo a la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: Dos cuotas iguales por valor de: **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEITISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ML**. **($ 6.627.600)** cada una.

3.4. Plazo

Desde el inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop II y hasta el 31 de diciembre de 2026.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral
4. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012)
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante
10. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
13. El Contratista se obliga a actuar con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, moralidad e integridad, y a cumplir las disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. En desarrollo de lo anterior, declara conocer y se compromete a cumplir lo previsto en la Ley

2195 de 2022, la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y demás normas que las modifiquen o sustituyan, así como a abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir actos de corrupción. Asimismo, se obliga a colaborar con los mecanismos de prevención, denuncia, seguimiento y transparencia activa que adopte la Entidad.

14. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.

15. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.

16. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

17. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

18. Si el supervisor lo requiere debe hacer entrega del formato F-TH-035 ACTA DE INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA

19. EL CONTRATISTA se obliga a actuar conforme a los principios de transparencia, integridad, moralidad y buena fe en el desarrollo del contrato, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión o cualquier conducta contraria a la ley. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionados con compras públicas íntegras, prevención de riesgos de corrupción y mecanismos de reporte o denuncia. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar.

20. Efectuar la publicación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato/convenio que le corresponda, en la plataforma SECOP II dentro de los términos legales y de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar desde los conocimientos en administración y comunicaciones los procesos grupales e individuales formativos, para fortalecer los procesos de desarrollo personal de las mujeres adscritas a los programas de la Secretaría de la Mujer y equidad de genero

2. Brindar apoyo a la planeación y ejecución de las diferentes actividades, campañas y conmemoraciones dirigidas a las mujeres de Sabaneta.

3. Diseñar las estrategias para el fortalecimiento académico de las mujeres sabaneteñas.

4. Generar escenarios que incentiven el liderazgo femenino de la mujer sabaneteña.

5. Brindar acompañamiento, en los escenarios que tienen como finalidad, aumentar el desarrollo y la calidad de vida de las mujeres sabaneteñas.

6. Generar alianzas estratégicas que permitan y garanticen el desarrollo personal, integral y oportunidades de crecimiento en general para la mujer sabaneteña.

7. Apoyar las demás actividades inherentes a la dependencia, necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6) 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.
7) Realizar la supervisión del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.
9) Efectuar por parte de la supervisión, la publicación de los documentos correspondientes a la ejecución del contrato/convenio en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA dentro de los términos legales

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone: “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” para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: “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.

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo regulado en el Decreto 1082 de 2015, así:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De esto se dejará constancia en documento anexo de análisis del sector.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisitos legales prestación de servicios persona natural

1. Copia del RUT.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Propuesta del contratista
4. Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
5. Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
6. Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
7. Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
8. Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019).
    a. Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
9. Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación

del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).

10. Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
11. Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
12. Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación. Ejemplo: Administradores Financiero, turismo
13. Certificado de antecedentes profesionales (Abogados Consejo Superior de la Judicatura, Ingenieros, economistas entre otros), con vigencia no superior a 30 días y otros requeridos para ciertas profesiones como es el caso de profesionales en derecho: certificado de sanciones vigentes.
14. Certificado del REDAM vigente.
15. Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
16. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades diligenciado con una vigencia no superior a 30 días.
17. Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
18. Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
19. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
20. Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
21. Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

Nota: En caso de que el contratista desempeñe actividades relacionadas con manejo de vehículos tipo motocicletas o carros, adicional a lo anterior, deberá aportar lo siguiente:

22. Licencia de conducción (La categoría será de acuerdo al tipo de vehículo)
23. SIMIT, no deberá tener vigentes multas y en caso de tenerlas deberá aportar el respectivo acuerdo de pago
24. RUNT

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural profesional con experiencia o en áreas afines, que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea una profesional en Administración de Empresas.

Para la verificación de este requisito se anexa acta de grado y/o diploma de pregrado.

Requisitos de experiencia:
El proponente debe acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su actividad laboral o profesional en las entidades públicas o su equivalencia.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.
Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para contratación directa: N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervision del contrato será ejercida por la Secretaria de la Mujer y equidad de genero , del municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico: juliana.sierra@sabaneta.gov.co.

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: **https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf**

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
	X	Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

LADY JULIANA SIERRA ALARCÓN
Secretaria de la Mujer y equidad de género

Proyectó: Fabio de J. Orrego Gomez Profesional Universitario Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.	Aprobó: Lady Juliana Sierra Alarcón Secretaria de la Mujer y Equidad de Género.	Revisó: Diego Cerón Asesor Jurídico