1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.360.000).			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSION	2.3	260401 DOCE DOC. SGP OTROS SECTORES	2026000657 04/11/2026
CONCEPTO DEL GASTO	91119- OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA N.C.P.			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111601			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO 2024-2027" (INVERSIÓN)				
LINEA ESTRATEGICA	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO SOCIAL			
SECTOR	EDUCACIÓN			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	2201- CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA.			
INDICADOR DE BIENESTAR	EDUCACIÓN, COBERTURA NETA EN EDUCACIÓN TOTAL			
META DE PRODUCTO	164			
INDICADOR DE PRODUCTO	ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN OPERACIÓN (220107100)			
NOMBRE DEL PROYECTO	202400000007068- FORTALECIMIENTO AL ACCESO A LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, DEPARTAMENTO DEL HUILA.			
APROBACIÓN VIABILIDAD	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL			
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN	-N° COMUNA: ___ CORREGIMIENTO: __-ZONA URBANA: __ ZONA RURAL: __ MPIO: ___			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO	-INFANCIA: _X_ -ADOLESCENIA: _X_ -JUVENTUD: _X_ - ADULTOS: _X_-ADULTOS MAYORES: _X_ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___-DISCAPACIDAD: _X_ - VICTIMAS: _X__ - INDIGENA: __ -AFRO: ___-LGTBI: _X_ - JAC: _X_ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: _X_ - OTRO: ___ CUAL?: COMUNIDAD EN GENRAL			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE.	Los objetivos de desarrollo sostenible se encuentran en: http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/ 4. EDUCACION CON CALIDAD			

LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): _N/A__ - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): _N/A__ **-SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): __N/A_ - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): __N/A_

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La Biblioteca ubicada en la Institución educativa La Cabaña, es un establecimiento del orden municipal, la cual tiene el carácter de pública; su objeto social es el de proporcionar el libre acceso a la información promover el rescate, comprensión, y difusión de la cultura a través de la lectura Igualmente, la sede educativa pretende propiciar la formación integral; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la población Saladeña.

Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónico.

La mayor parte de los servicios que presta la biblioteca de la sede educativa, están encaminados a satisfacer la necesidad de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio de Saladoblanco, sin desconocer que la población en general hace uso de la misma en iguales proporciones: por ello ante la necesidad de contar con una persona encargada de prestar el servicio de bibliotecaria, se hace necesario contratar a una persona natural que cumpla con los requisitos para ello, pues la administración municipal no cuenta dentro de su planta de personal con la persona adecuada que satisfaga esta necesidad.

No hay personal contratado que asuma las funciones de la biblioteca adscrita a la sede educativa la Cabaña, por tanto, se recomienda, garantizar la contratación de personal idóneo que asuma las funciones que esta instancia demanda.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario contratar una persona que ejecute a cabalidad el objeto del objeto del presente contrato, pues por reconocimiento de rango

constitucional, el estado debe en condiciones de igualdad garantizar el acceso a la cultura; sostiene el artículo 70 de nuestra Constitución:

Artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación de la permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación" una manera de lograr este mandato es la de facilitar el acceso al conocimiento es a través de la lectura, razón por la cual se hace necesario contar con un espacio para ello.

El artículo 3 de ley 1379 de 2010 le dio la categoría de interés pública a las y la inversión de recursos en esta red se ha considerado por la misma ley inversión social: "ARTÍCULO 30. UTILIDAD PÚBLICA O DE INTERÉS SOCIAL. Su rol estratégico respecto de la educación, la ciencia, la tecnología, la investigación, la cultura, y el desarrollo social y económico de la Nación, la infraestructura dotaciones, así como los servicios a cargo de las bibliotecas que integran la Nacional de Bibliotecas Públicas se declaran de utilidad pública y social.

De manera consecuente, la Red Nacional de Bibliotecas Públicas será materia especial promoción, protección e intervención del Estado mediante los instrumentos determinados en la ley, los servicios a cargo que integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas es la de garantizar el acceso a la población y en ese orden de ideas es deber del ente territorial garantizar la prestación de este servicio con calidad a través de una persona idónea para ello.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios, con una persona natural, idónea, con experiencia en el sector y responsable para adelantar las actividades necesarias para cumplir con los objetivos planteados por el municipio, con el fin de que preste los servicios de: **APOYO A LA GESTIÓN COMO BIBLIOTECARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CABAÑA, SEDE PRINCIPAL EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO**, a través de un proceso de selección de contratación directa de conformidad a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-EGCAP.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL [3]	Contratación directa (prestación de servicios).
OBJETO [4]	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BIBLIOTECARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CABAÑA, SEDE PRINCIPAL EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** 1. Suscribir acta de inicio juntamente con el Supervisor. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el

supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

- **Obligaciones específicas:**

1. Brindar atención a estudiantes, jóvenes, adultos mayores y poblaciones en general con equidad de género y derecho de igualdad que ingresen a la Biblioteca.
2. Mantener el orden de los stands, inventario, libros de acuerdo con las normas exigidas por el Ministerio de Cultura.
3. Mantener las instalaciones de la biblioteca en óptimas condiciones de limpieza.
4. Dar oportuna respuesta a la correspondencia, oficios, correos, llamadas vía celular que estén relacionados con los procesos de biblioteca.
5. Presentar proyectos en caso de convocatorias por el Ministerio de Cultura, en busca de beneficios, adecuación, y actualización de la Biblioteca.
6. Prestar libros, a los usuarios que requieran el servicio en la biblioteca.
7. Apoyar los procesos bibliotecarios y demás eventos culturales que sean organizados por el coordinador de cultura del municipio.
8. Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las metas de producto y las actividades del plan de desarrollo municipal vigente, de acuerdo con lo delegado por el supervisor del contrato.
9. Las demás actividades que según criterio del supervisor sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto del contrato.
10. Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una X	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial
					X	

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se establece que "las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural.

Ley 80 de 1993, articulo 32

Son contratos de prestación de servicio los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con persona de planta o requieran conocimiento especializado.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable:

Perfil: Bachiller en cualquier modalidad o tecnólogo

Experiencia: Desempeño en cargos administrativos.

A. ASPECTOS GENERALES (excepto contratos de prestación de servicios)

B. ESTUDIO DE LA OFERTA (excepto contratos de prestación de servicios)

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
CPSAG 057 DE 2026	VALOR TOTAL $ 8.000.000 MENSUAL $ 2.000.000	4 MESES	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN COMO BIBLIOTECARIA INCENTIVANDO EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE A TRAVÉS DE LA LECTURA EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO UNIDOS SI PODEMOS 2024 2027	CONTRATACION DIRECTA (Ley 1150 de 2007)	ALCALDIA EL PITAL.
CPS-137-2025	VALOR TOTAL $4.800.000 VALOR MENSUAL $1.600.000	5 48 DIAS	RESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BIBLIOTECARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CABAÑA, SEDE PRINCIPAL EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	CONTRATACION DIRECTA (Ley 1150 de 2007)	ALCALDIA MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
CPS-105-2024	VALOR TOTAL $4.500.000 VALOR MENSUAL $1.647.000	2 MESES 22 DIAS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BIBLIOTECARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA CABAÑA SEDE MORELIA EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	CONTRATACION DIRECTA	HUILA ALCALDÍA MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

Para Prestación de servicios diligencie:

Método forma de Pago usado	Promedio	Observación:
Se efectuarán pagos parciales previo cumplimiento con la documentación, visto bueno del supervisor y aprobación de los informes correspondientes	En la contratación histórica de desarrollada en otros municipios se ha contratado el mismo objeto o similar en el año 2024,2025 y 2026 por valor promedio de $ 1.749.000	Ninguna

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponde a la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 1.360.000) M/CTE.**, los cuales se pagarán en **UN (1)** pago por el valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 1.360.000) M/CTE.**, previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial y final, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento parcial y final. Los pagos anteriores se efectuarán con cargo al **CDP No. 2026000657 del 04/11/2026.**

El anterior valor se soporta en el estudio de la demanda que se realizó entre Municipios del Departamento del Huila, contratados bajo el mismo o similar objeto en el año 2024,2025 Y 2026, el cual arroja un valor promedio de $ 1.749.000, lo cual indica que el valor del Municipio es cercano al promedio de la muestra tomada. Se recomienda aplicar un valor cercano al promedio, teniendo en cuenta la disponibilidad y el pago histórico, se va a cancelar el valor de $ 1.360.000.

Para prestación de servicios diligencie la siguiente tabla:

Valor Mensual	N° Meses/Días	Valor Total
$ 1.360.000	24 DÍAS	$ 1.360.000

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

"(...)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (...)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	Municipio de Saladoblanco

PLAZO (20)	El plazo total para la ejecución del contrato será de **veinticuatro (24)** días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
ANTICIPO (21)	SI ____ NO__X__ Porcentaje __%
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI__NO_X_SUPERVISIÒN: __X__

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Baja calidad en la supervisión del contrato	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Evitar	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Secretaria de Desarrollo Social	Etapa de ejecución	Firma de acta de liquidación	Revisión periódica del contrato	Continuo
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Falta de reserva de información, bases de datos, aplicativos	Conflicto en reserva de información financiero del contrato	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Evitar	2	2	2	Riesgo bajo	Si	Secretaria de Desarrollo Social	Firma del contrato	Firma de acta de liquidación	revisión previa liquidación del contrato de las caracteristicas de los bienes y servicios objeto del contrato	Único
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No acatar las directrices y no obrar con buena fe en el desarrollo del contrato	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aceptar	1	2	3	Riesgo bajo	No	Secretaria de Desarrollo Social	Firma del contrato	Firma de acta de liquidación	revisión periódica de actualización normativa	Continuo

4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacional	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos de ejecución	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Evitar	2	3	5	Riesgo bajo	Si	Secretaria de Desarrollo Social	Firma del contrato	Firma de acta de liquidación	En la supervisión	desde suscripción a liquidación
5	General	Externo	Contratación Y	Riesgo Operacional	Desordenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Reducir	2	2	4	Riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	Firma del contrato	Firma de acta de liquidación	durante el desarrollo del contrato	desde suscripción a liquidación
6	General	Externo	Contratación Y	Riesgo Operacional	incumplimiento de la entidad en el pago del contratista	riesgos en proceso de ejecución	2	2	4	RIESGO ALTO	contratista	reducir	1	2	3	riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	revisión de los términos y ejecución del contrato	por evento
7	General	Externo	Contratación Y Ejecución	Riesgo Operacional	fallas en proceso, sistemas inasistencia a reuniones	riesgos o retrasos en informes, insistencias	3	3	6	RIESGO ALTO	contratista	reducir	2	2	4	riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	revisión de los términos y ejecución del contrato	por evento
8	General	Externo	Contratación Y Ejecución	Riesgo Económico	incremento en impuestos que afecten a contribuyente y contratistas	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	contratista	reducir	2	2	4	riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	revisión de los términos y ejecución del contrato	por evento
9	General	Externo	Contratación Y Ejecución	Social o Politico	No inscripciones o renovación de hoja de de vida en plataforma sigep II	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	4	4	8	RIESGO EXTREMO	contratista	reducir	2	3	5	riesgo medio	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	Por evento	OTRO
10	General	Externo	Contratación Y	Operacional	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	contratista	reducir	1	2	3	riesgo Bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO

REGIMEN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN	Forma de mitigarlo

1	Contratista	Supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el propósito de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	Establecer cronograma de recepción y entrega de información con la entidad en busca de mitigar la ocurrencia del riesgo.

25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 1993, la ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Saladoblanco no exigirá la constitución de Pólizas para el contrato a celebrar toda vez que el contratista está exento de conformidad con la normatividad expuesta.

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

De acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente sobre manejo de acuerdos comerciales, los contratos objeto de contratación directa, no están cobijados por acuerdos comerciales internacionales o TLC.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	x	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	x	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	x	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Responsable del estudio previo,

MARIA ESTELA ANACONA ESCALANTE
Secretaria de Desarrollo Social