ESTUDIO PREVIO No.			
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	80101500, 80101600, 8010170, 80161500	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento institucional para la protección integral y garantía de derechos de la niñez, adolescencia y juventud en el municipio de Anserma		
Código BPIN No.	202500000048174		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Dependencia solicitante:	Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana		
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios X**	**Otro:**	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones del decreto reglamentario 1082 de 2015 numerales 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y Documentos Previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o labor. En atención y aplicación del principio de planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios de interés general y legalidad es deber de las entidades públicas atender para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos no pueden ser improvisados. Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado. La Administración del talento humano está relacionada con la planeación, organización, desarrollo y coordinación y el control establecido para promover el desempeño eficiente del personal, así como también facilitar los medios que

	permitan a las personas alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo, por esta razón es importante contratar a una persona con conocimientos y aptitudes para la atención y orientación directa al ciudadano o usuario que requiera los servicios propios de la Comisaria de Familia,0 con el fin de dar oportuna respuesta a las inquietudes o problemáticas propuestas por cada uno de ellos. La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 2 como uno de los fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad. Para dar cumplimiento a este mandato Constitucional, las entidades de la Administración Pública Nacional deben poner a disposición los instrumentos, canales y recursos necesarios para interactuar con la ciudadanía y satisfacer sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias bajo principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia garantizando el goce efectivo de sus derechos y a su vez, propender por el respeto a la diversidad étnica y cultural, la atención especial preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta, en especial, por la prestación de servicios que consideren las necesidades y condiciones específicas de sus beneficiarios, máxime si son asuntos concernientes a la Comisaria de Familia Un servicio de calidad debe cumplir con atributos relacionados con la expectativa del usuario respecto de la forma en que espera sea atendido por el servidor y estos son como mínimo, los siguientes: **Respetuoso**: Los seres humanos esperan ser reconocidos y valorados sin que se desconozcan diferencias. **Amable**: El trato debe ser cortés pero también sincero. **Confiable**: En la medida que sea conforme con lo previsto en las normas. **Empático**: El servidor percibe lo que el usuario siente y se pone en su lugar. Incluyente: Servicio de calidad para todos los usuarios sin distingos, ni discriminaciones. **Oportuno**: Debe brindarse en el momento adecuado, cumpliendo los términos acordados con el usuario. **Efectivo**: Debe resolver lo solicitado. El buen servicio va más allá de la simple respuesta a la solicitud del ciudadano: debe satisfacer a quien lo recibe; es necesario comprender las necesidades de los usuarios y dar la información de una manera oportuna, clara y completa. Respuestas como “No sé…”, “Vuelva mañana” o “Eso no me toca a mí…” son vistas por el ciudadano como un mal servicio. De esta manera la participación es integral, teniendo en cuenta, tanto los problemas en que los ciudadanos expresan sus necesidades, intereses y expectativas, del Servicio de Información y Atención al Usuario, y el Servicio de Atención a la

	comunidad, lo cual sirve como herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa. Dentro de las dependencias de la administración municipal, se encuentra la Comisaria de Familia, la cual conoce de sendos tramites y procesos, al igual que día a día la atención de los usuarios que requieren los servicios de esta dependencia, lo que conlleva a requerir la atención de los ciudadanos, la radicación de documentos y demás trámites administrativos de la dependencia. Durante la vigencia 2024 se consolidaron aproximadamente 173 procesos de restablecimientos de derechos, de los cuales se derivaron las demás actividades propias que debe ejercer la comisaria de familia en pro de la protección de los menores. Para el año 2025, la cifra de atención en procesos aperturados de restablecimiento de derechos aumento en un 12.5% aproximadamente y para la actual vigencia se proyecta un aumento en un mismo porcentaje, lo que conlleva a contar no solo con los equipos psicosociales, sino también contar con el apoyo en las actividades administrativas de la dependencia. La cifra anteriormente mencionada nos da un panorama de la necesidad de realizar la contratación de personal calificado que permitan ofrecer un servicio eficiente, tanto desde el componente técnico, como desde el humano y preventivo que hacen parte fundamental y estructural de la prestación del servicio. Por lo expuesto, se tiene la necesidad de contar con una persona natural que preste sus servicios para el apoyo y coordinación en el fortalecimiento de los procesos asociados a las necesidades aquí descritas, en especial desde la Comisaria de Familia, propendiendo por una atención amable, cordial y eficiente, permitiendo con ello orientación según las necesidades que en el desarrollo del ejercicio contractual surjan. Es así que la entidad requiere la vinculación de una persona natural, con estudios técnicos o universitarios y conocimientos de ofimática con experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas y en atención a usuarios. El presente proceso contractual, se encuentra justificado en el proyecto de Fortalecimiento institucional para la protección integral y garantía de derechos de la niñez, adolescencia y juventud en el municipio de Anserma, identificado con Ficha BPIN 202500000048174 cuya actividad es Servicio de apoyo profesional, técnico y/u asistencial para el acompañamiento en los derechos de los niños, niñas,

<table>
<tr><td></td><td>adolescentes y jóvenes del municipio de Anserma del Plan de Desarrollo “Plan 500, Para Hacer Historia”.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto Contractual:</td><td>Prestación de servicios para la orientación de usuarios internos y externos, atención integral de las solicitudes ciudadanas y de entidades de diferentes niveles, ante la Comisaria de Familia del Municipio de Anserma.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td></td><td>80101500</td><td>Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td></tr>
<tr><td></td><td>80101600</td><td>Gerencia de proyectos</td></tr>
<tr><td></td><td>80101700</td><td>Gerencia industrial</td></tr>
<tr><td></td><td>80161500</td><td>Servicios de apoyo gerencial</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual:</td><td>El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización y control de la ventanilla única correspondiente a los tramites de la Comisaria de Familia priorizando el seguimiento y control de respuestas a los usuarios en los términos establecidos en la ley.
2. Apoyar el respectivo registro y seguimiento de los correos electrónicos recibidos en lo referente a su reparto y trámite correspondiente por parte de la Comisaria de Familia.
3. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Comisaria de Familia.
4. Atender y orientar de manera integral a los ciudadanos que acuden a la Comisaria de Familia, aplicando técnicas de escucha activa y comunicación asertiva para identificar con precisión sus necesidades.
5. Apoyar la gestión documental de la Comisaria de familia mediante el registro, clasificación y seguimiento de las solicitudes ciudadanas ingresadas, asegurando la trazabilidad de la información y la oportuna respuesta de las mismas en los tiempos de ley.
6. Contribuir al mantenimiento de un ambiente agradable dentro y fuera de la dependencia.
7. Garantizar la estricta reserva y confidencialidad de toda la información, bases de datos y documentos institucionales, datos personales y situaciones particulares de los usuarios a los que tenga acceso en el ejercicio de sus obligaciones.
8. Apoyar la gestión del archivo de la Comisaria de familia.
9. Apoyar las diferentes actividades logísticas o de interés para la comunicación interna y externa del municipio, participando activamente en las jornadas de atención comunitaria, audiencias públicas o estrategias de descentralización</td></tr>
</table>

	que programe el despacho de la alcaldía, apoyando la logística y la interacción con los ciudadanos. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto contractual.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. De conformidad con la Ley 1562 de 2012, la cual reglamentan el uso obligatorio de la planilla integrada para el pago de aportes, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos profesionales; el monto de la cotización será asumido completamente por el contratista y corresponde al contratista pagar de sus honorarios el valor de la cotización, junto con los aportes de salud y pensión, en la planilla integrada 2. Afiliar al sistema de seguridad social en salud a su núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.3.6 del decreto 780 de 2016. 3. Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 4. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 5. Atender los requerimientos del supervisor asignado por el Municipio de Anserma Caldas 6. Realizar el pago de los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato: a) ESTAMPILLA PRO – CULTURA: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No. 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 1.5% del valor del contrato y sus adiciones, si las hubiere; b) ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No 023 de noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 4% del valor total del presente contrato y las adiciones al mismo si las hubiere 7. Cotizar los aportes a seguridad social y a parafiscales, mínimo sobre el 40% del IBL del total de los contratos suscritos con diferentes instituciones públicas o privadas, conforme a lo previsto en la ley 1753 de 2015 en su artículo 135. 8. Cumplir con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y en especial el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y los pertinentes del decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo modifiquen o reglamenten. 9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos

	que puedan presentarse. 11. Utilizar los formatos y demás documentos aprobados 12. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de gestión documental y archivo en materia contractual. 13. Practicar autocontrol y responder ante el supervisor inmediato por las aplicaciones de las disposiciones/ sistema de control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones. 14. Asumir la designación que se realice como integrante de los diferentes comités o reuniones. 15. De conformidad con los establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales. 16. El contratista deberá contribuir de acuerdo con su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos que coadyuve. 17. El contratista mediante la suscripción del contrato acepta los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán de propiedad del municipio de Anserma Caldas, si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconcomiendo a los derechos morales de autor. 18. El CONTRATISTA se obliga a reconocer y aplicar la política y los lineamiento de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue el municipio así mismo, y se obliga a no revelar la información confidencial de propiedad del municipio y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato , sin el previo consentimiento estricto del mismo. Se considera información confidencial, información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos del municipio, en especial las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015 y ley 1755 de 2015. 19. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 20. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 21. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo. 22. Cuando en el desarrollo de sus obligaciones se requiera, el contratista deberá participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como promoción de la salud y actividades de integración y sano esparcimiento programadas por el comité de bienestar laboral. 23. Notificar e informar oportunamente a la supervisión del contrato, todas y cada una de las novedades que se presenten en el transcurso de su ejecución. 24. Retención del ICA 7*1000
3.3.2. Obligaciones del Municipio de Anserma:	**A)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor convenido en este contrato. **B)** Vigilar que el objeto contratado se cumpla con calidad de acuerdo al contrato y a la Ley. **C)** Facilitar al CONTRATISTA, lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

<table>
<tr><td></td><td>D) Formular al CONTRATISTA cuando sea necesario las objeciones respecto de las condiciones del desarrollo del contrato</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Atendiendo que la naturaleza del contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios profesionales de conformidad con el literal h), del numeral 4º, del artículo 2º de Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista es contratación directa, es decir, que no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TE ($5.600.000) , incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, presupuesto que se establece con cargo a los siguientes Rubros:
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dependencia</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p</td><td>SSCC</td><td>1.2.1.0.00</td><td>$5.600.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$5.600.000</td></tr>
</table>
Conforme a la propuesta presentada por el contratista y teniendo en cuenta el análisis del sector se estableció el valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No 00909 del 4 de noviembre de 2026.
<table>
<tr><td>Rubro Presupuestal:</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td></tr>
<tr><td>Numero:</td><td>2.3.2.02.02.008</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$5.600.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para los efectos de prestación de servicios profesionales, y las ventajas que presenta para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

a. Aspecto legal: Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural considerada jurídicamente capaz de acuerdo con las</td></tr>
</table>

	disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, cuya idoneidad le permita cumplir cabalmente con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Mediante la Ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica. En el literal h) del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Así mismo establece, que “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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”. Ver https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf . b. **Aspecto comercial:** Por tratarse de un contrato de los llamados intuito personae, es decir, de aquellos actos o contratos en que la identidad o determinadas características personales de una parte (o de ambas) son factor determinante de su celebración y para realizar el análisis del precio para la pretendida contratación, se verificaron los requisitos de formación académica y experiencia, así como también se tuvo en cuenta el valor pagado en contratos anteriores por la Alcaldía para desarrollar objetos similares de acuerdo con su perfil, idoneidad y experiencia y se consultó este tipo de contratación en entidades de todo el país en periodos anteriores. Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Alcaldía de Anserma necesita realizar un negocio jurídico con una persona que cuente con la formación pertinente y la experiencia necesaria para prestar sus servicios profesionales cuyo objeto es "Prestación de servicios para la orientación de usuarios internos y externos, atención integral de las solicitudes ciudadanas ante la comisaria de familia de la Alcaldía municipal.

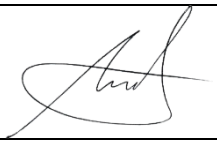
En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente y certificados de experiencia. Estos permiten establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para estimar el valor del contrato se realizó un sondeo de precios, teniendo en cuenta contrataciones realizadas otras entidades estatales.

Numero de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía
CPS-051-2020	Contrato Prestación de servicios	Finalizado	Alcaldía Municipal	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la gerencia de talento humano y asuntos generales.	Anserma Caldas.	$6.000.000
CPS-042-2021	Contrato Prestación de servicios	Finalizado	Alcaldía Municipal	Prestar el servicio de apoyo en la ejecución de las actividades encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa en la gerencia de talento humano del municipio de Anserma Caldas, dando cumplimiento al programa del plan de desarrollo 4.2, fortalecimiento institucional orientado a resultados, y direccionamiento a la buena atención.	Anserma Caldas.	$6.500.000

	CPS-265-2024	Contrato Prestación de servicios	Finalizado	Alcaldía Municipal	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la recepción y orientación en los trámites de solicitudes de los usuarios que acuden al despacho de la alcaldía municipal	Anserma Caldas.	$10.000.000
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: El MUNICIPIO, pagará al contratista, el valor pactado de la siguiente manera: pagos parciales, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema general de Seguridad Social Integral. De igual manera, los pagos a que se obliga el Municipio quedarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la Secretaría de Hacienda y al Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC"						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:							
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	Una persona natural, con estudios técnicos o universitarios y con conocimientos en ofimática.						
3.6.1.2 Experiencia	Experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas y en atención a usuarios.						
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No Aplica						
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No Aplica						
3.6.2. Factores de Evaluación	No Aplica						
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No Aplica						
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Anserma - Caldas, 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 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. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos**.						
3.8 Garantías:	Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015 el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual,						

	considera esta entidad que no es necesaria la exigencia de constitución de garantía alguna.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un SUPERVISOR quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.	
	Cargo:	Secretario de seguridad y Convivencia Ciudadana
	Dependencia:	Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo del contrato será desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.	
3.11 Liquidación del Contrato	El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, de común acuerdo, o unilateralmente por parte del municipio de Anserma, Caldas dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, en concordancia con el código contencioso administrativo.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

Firma del supervisor:		**Firma de oficina jurídica:**	Manuel Mafla
NOMBRE:	**ANDRES RODAS VANEGAS**		**MANUEL ANDRÉS MAFLA MAFLA**
CARGO:	Secretario de Seguridad y Convivencia Ciudadana.		Jefe Oficina Jurídica

Gobierno de ANSERMA | Seguridad y Convivencia ciudadana

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Municipal de Anserma- Caldas, 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 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Entidad y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
4	Espe	Exte	Ejec	Opera	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contra	Reducir las probabilidades de ocurrencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el	Permanente

	cifico	rno	ución	cional	cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.						tista	con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista						contrato			supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados o actividades ejecutadas de manera equivocada. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto o actividad realizada, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos, o por omisión, imprevisión o impericia del contratista.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente

6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	Entidad	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato		Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia	Posterior a la firma del contrato

																				encargada del realizar el registro presupuestal	
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del objeto contractual por no realización total o parcial de los alcances y/u obligaciones contenidas en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
10	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	No contar con los elementos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
11	Específi	Interr	Ejecuci	Técnico	No cumplimiento del objeto y alcances contratados en el plazo	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contrati	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente

	co	no	ón		señalado en el contrato, por razones imputables al contratista					sta	contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.						contrato					
12	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato: El contratista no está pendiente de sus obligaciones, así como tampoco de las actividades encomendadas	Incumplimiento de las obligaciones del contrato y calidad en la prestación del servicio	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
13	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Demora en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes mensuales: El contratista no entrega con la oportunidad debida los informes correspondientes o no los quiere entregar.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente

14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Dificultad en el acceso al sitio de los trabajos: El contratista debe estudiar esta situación y tener planes de contingencia.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito que impide la ejecución total o parcial del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
16	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Abandono del contratista en cuanto a sus obligaciones contractuales	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf