DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	**SECRETARIA GENERAL (E)**
	Nombre del servidor que solicita el estudio previo:	**CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de la realización de Estudios Previos, para la celebración de proceso de contratación, bajo el siguiente marco:

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

La Constitución Política de Colombia establece que el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley y, en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden. Con fundamento en esa autonomía, al alcalde, como jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde dirigir la prestación de los servicios públicos a su cargo, ordenar el desarrollo del territorio, asegurar el cumplimiento de las funciones administrativas, garantizar la seguridad de los ciudadanos y adelantar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios bajo su responsabilidad.

Así mismo, la Constitución Política, en su artículo 2°, señala como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; además de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

El artículo 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa debe garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, concede al Alcalde la facultad de asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. La Alcaldía Municipal de Guacarí, debe procurar que se dé aplicación a los postulados de la Constitución Política, pues esta exige a los entes oficiales ejecutar los procesos y procedimientos de la administración pública dentro de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

Que el artículo 270 de la constitución política de Colombia establece que la Ley organizara formas y sistemas de participación ciudadana que permita vigilar la gestión publica que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados. “Entonces, todos los ciudadanos tienen la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión publica, al mismo tiempo

determino la forma de participación de estos en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal, de esta manera se consagro la participación ciudadana para vigilar la administración pública en sus diversos niveles.

La ley 1757 de 2015 por medio de la cual se adoptan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, tiene como objetivo fomentar, proteger y garantizar diversas modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, así como ejercer control sobre el poder político.

La rendición de cuentas constituye un componente esencial para el fortalecimiento de la gestión pública transparente, participativa y orientada a resultados. A través de este proceso, las entidades del Estado brindan a la ciudadanía información clara y verificable sobre el cumplimiento de sus funciones, la ejecución de los recursos públicos y los avances obtenidos en el desarrollo de programas, proyectos y acciones institucionales dirigidas a mejorar las condiciones de vida de la población. De esta manera, se consolida un escenario de interacción entre la administración pública y la comunidad, que permite fortalecer el control social, la participación ciudadana y la confianza en las instituciones.

En el marco del ordenamiento jurídico colombiano, la rendición de cuentas se reconoce como un deber permanente de las entidades públicas y como un derecho de la ciudadanía a conocer y evaluar la gestión de sus goberncmtes. La Constitución Política de Colombia establece principios fundamentales relacionados con la participación democrática, el acceso a la información pública y la publicidad de las actuaciones administrativas, los cuales se complementan con los lineamientos establecidos en el Documento CONPES 3654 de 2010, que orienta la implementación de estrategias de rendición de cuentas en el sector público. Así mismo, diversas disposiciones normativas como la Ley,1757 de 2015, así como las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, establecen mecanismos para promover la transparencia, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción en la administración pública.

En concordancia con este marco normativo, la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacarí, reconoce la importancia de implementar acciones que permitan garantizar el acceso de la ciudadanía a la Información sobre la gestión institucional, promoviendo espacios de diálogo y evaluación que contribuyan al fortalecimiento del control social y a la construcción de una administración pública más abierta y participativa. En este sentido, la rendición de cuentas se configura como un instrumento fundamental para informar a la comunidad acerca de los resultados alcanzados durante la gestión administrativa, así como para recoger inquietudes, observaciones y propuestas que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

La estrategia de rendición de cuentas se fundamenta en tres pilares principales: información, diálogo y responsabilidad. El primero busca garantizar que la ciudadanía tenga acceso oportuno, claro y comprensible a la información relacionada con la gestión pública, los planes, proyectos y resultados obtenidos por la administración municipal. El segundo promueve la generación de espacios de

interacción entre la entidad y los diferentes grupos de valor, permitiendo que la comunidad exprese sus inquietudes, opiniones y aportes frente a la gestión institucional. Finalmente, el principio de responsabilidad implica que la administración asuma el compromiso de responder de manera transparente frente a los resultados presentados y a los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

En este contexto el municipio de Guacarí contempla la realización de diferentes actividades orientadas a garantizar la adecuada divulgación de la información institucional y la participación efectiva de la comunidad. Entre estas se incluyen jornadas de socialización, presentación de informes de gestión, espacios de diálogo ciudadano y la realización de audiencia pública de rendición de cuentas, como escenario central para la exposición de los resultados de la gestión administrativa correspondiente a la vigencia 2026.

Para el adecuado desarrollo de este ejercicio se requiere contar con los recursos logísticos, técnicos y operativos que permitan garantizar la organización y ejecución de la audiencia pública en condiciones óptimas, facilitando la participación de la ciudadanía y asegurando la adecuada divulgación de la información institucional a través de los diferentes canales de comunicación.

En atención a lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento a los principios de transparencia, participación ciudadana y control social que rigen la función administrativa, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, mediante el cual se brinde el apoyo requerido para la planeación, organización y desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas del municipio de Guacarí.

Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca requiere contratar los servicios de apoyo a la Gestión en la secretaria General con el fin de apoyar logísticamente los eventos de rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Guacarí. Dicha contratación se realizará a través de una persona natural o jurídica, que cuente con la idoneidad necesaria directamente relacionada con el objeto del contrato y las actividades propuestas.

En consecuencia, la contratación se justifica como una necesidad pública destinada a garantizar la adecuada planeación, convocatoria, desarrollo y sistematización de los espacios de rendición pública de cuentas y encuentros comunitarios de la vigencia 2026, en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015 y de los principios de transparencia, participación ciudadana y control social.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN SI EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, DEBERÁN ANEXARSE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	
2.1. Descripción del objeto a contratar:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN COMUNITARIA, CONVOCATORIA, ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DE LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS Y PROCESOS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACARÍ.**
2.2. Perfil Requerido	**REQUISITOS TECNICOS**: Persona Natural o Jurídica con capacidad para desarrollar las actividades objeto del presente proceso. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Dos (2) contratos o certificaciones de contrato en entidades públicas o privadas en las cuales demuestre experiencia en la ejecución de actividades similares al objeto del contrato.
2.3. Especificaciones del Contrato.	
2.3.1 Tipo de contrato a celebrar:	Contrato de Prestación de servicios asistenciales de Apoyo a la Gestión.
2.3.2. Obligaciones del contratista:	- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo alcance. -Cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Inicio del contrato. - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el Municipio designe. - Avisar al Municipio de Guacarí - Valle dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Guacarí - Valle. - Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.

	- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. - Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. - Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la seguridad industrial e higiene. - Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. - Cumplir con el diligenciamiento de los formatos que tiene la Entidad para los respectivos informes. - Diligenciar los formatos adoptados por la Entidad para la presentación del informe del contratista para el correspondiente pago. -Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.
2.3.3. Especificaciones técnicas	1.Apoyar la planeación y organización logística de las jornadas de rendición pública de cuentas y encuentros comunitarios de la Administración Municipal, tanto las que lidere la Secretaría General como las que lideren técnicamente otras secretarías. 2.Realizar la convocatoria y articulación comunitaria de cada jornada con las juntas de acción comunal, organizaciones sociales, veedurías ciudadanas y grupos de valor, así como con los grupos poblacionales atendidos por la secretaría que lidere cada jornada. 3.Entregar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada jornada, un informe sistematizado con la asistencia, las preguntas y respuestas, los compromisos adquiridos

	y las evidencias fotográficas y audiovisuales, como insumo para la evaluación y publicación del proceso de rendición de cuentas. 4. Disponer de los medios, recursos, instrumentos y demás elementos audiovisuales y tecnológicos necesarios para la.transmisión en vivo de cada jornada por los canales oficiales del Municipio. 5. Preparar y adecuar los espacios y escenarios de cada jornada y de sus actos protocolarios, garantizando condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, personas mayores y demás asistentes. 6.Brindar acompañamiento operativo durante cada jornada: registro y control de asistencia, apoyo a la metodología de diálogo, y recepción de las preguntas, propuestas y evaluaciones de los asistentes. 7.Coordinar con las secretarías que lideren técnicamente cada jornada, bajo la orientación del supervisor, los contenidos, la población objetivo y la logística correspondientes. 8.Desempeñar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean designadas por el supervisor.
2.3.4. Obligaciones de la entidad contratante:	Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones especiales: - Proporcionar al contratista toda la información documental que ésta solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, el cual deberá suministrarse en forma oportuna; para lo cual el Municipio de Guacarí -Valle realizará las actas en las cuales se dejará constancia del avance en el trabajo realizado y las tareas o actividades tanto a desarrollar como ejecutadas a la fecha de la reunión. Por tanto, el Municipio procederá a pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos. -Cumplir oportunamente con el pago del contrato a realizar. - Hacer la supervisión correspondiente.

2.3.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el Veinte (20) de Diciembre de 2026.
2.3.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.3.7. Valor del contrato:	El valor estimado para el contrato será la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 39.270.000).**Incluido todos los impuestos, tasas, deducciones y contribuciones.
2.3.8. Forma de pago:	El valor del contrato se pagará mediante TRES (03) pagos parciales por valor de **TRECE MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 13.090.000)** Incluido todos los impuestos, tasas, deducciones y contribuciones. Cada pago se hará previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, con los soportes de los eventos realizados; el último pago requerirá además el informe final de actividades y el informe sistematizado de resultados. Todos los pagos requieren la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARÁGRAFO:** En todo caso los pagos pactados se sujetarán al PAC del municipio**.**
2.3.9. Supervisión o interventoría (nombre y cargo):	**ALCALDESA MUNICIPAL** y/o el funcionario que por ella sea designado.
2.3.10. Clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC:	**CÓDIGO** / **BIENES Y/O SERVICIOS** 80111600 – Servicios de personal temporal 80141902 – Reuniones y eventos

3. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
Las Entidades Públicas al celebrar contratos o convenios y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad

de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento de la entidad, por su parte el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es una de las causales de contratación directa.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja la presente 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. Los elementos audiovisuales, tecnológicos y de decoración previstos en las especificaciones técnicas son accesorios al servicio de apoyo a la gestión y no constituyen el objeto principal del contratoDe igual modo, debe decirse que el Municipio de Guacarí Valle no cuenta con personal disponible para adelantar las actividades objeto del presente Contrato.

En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar, se puede ejecutar por una persona natural o jurídica con conocimientos en el área, la cual debe encontrarse acreditada su experiencia, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la Contratación de prestación de servicios de apoyo, la entidad estatal contrata con personas o entidades que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. La selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

Conforme con el literal h. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y

objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

MATRIZ DEL RIESGO

VALORACIÒN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
8,9 Y 10	EXTREMO
6 Y 7	ALTO
5	MEDIO
2,3 Y 4	BAJO

		IMPACTO				
CALIFICACIÒN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÒN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	
CATEGORIA	VALORACIÒN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	
		1	2	3	4	
RARO (Excepcionalmente	1	2	3	4	5	
IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÒN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÒN?
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Información suministrada es falsa, errónea o está desactualizada	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	contratista	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e idoneidad	1	1	2	BAJO	SI

2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Incumplimiento de los procedimientos de la Contratación	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Grupo de contratación	Aplicación del manual de contratación y las directrices del comité de contratación	1	1	2	BAJO	SI
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	-La Entidad no satisface su necesidad por la no entrega oportuna de los productos -Dilatación en el cumplimiento de las metas	2	1	3	BAJO	Contratista	Actividades claras y verificables - Procedimientos sancionatorios – Trazabilidad de informes de incumplimiento- Terminación unilateral del contrato -	1	1	2	BAJO	SI
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.	Incumplimiento del Contrato	1	4	5	MEDIO	Contratista	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dependiendo de la gravedad tomar acciones correctivas.	1	2	3	BAJO	SI
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por el contratista	Información confidencial en poder de terceros	1	3	4	BAJO	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	1	2	3	BAJO	SI
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONA	El Contratista no suscriba el contrato	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	1	1	2	BAJO	SI

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONA	El contratista no presenta los documentos soportes de la ejecución (sistema de seguridad social, o documentos que se vencen durante el proceso de ejecución)	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución del proceso de	2	1	3	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	2	1	3	BAJO	SI
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONA	Riesgo enfermedades o accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	3	4	7	ALTO	Contratista	-Vinculación ARL – Verificación de los pagos de seguridad social	1	2	3	BAJO	SI
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONA	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante	Detrimento patrimonial	2	3	5	MEDIO	Contratista	El contratista deberá responder patrimonialmente por los daños ocasionados a los bienes de la entidad.	2	2	4	BAJO	
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	REGULATORIO	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación	2	2	4	BAJO	SI
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONA	Cancelación o reprogramación del evento, fallas técnicas en la transmisión o en la conexión a internet, situaciones de orden público o condiciones climáticas adversas	Retraso en la ejecución y afectación de la participación ciudadana	2	2	4	BAJO	Contratista y Entidad	Plan de contingencia: fecha y lugar alternos, equipos de respaldo y conexión alterna a internet; verificación previa por parte del supervisor	1	2	3	BAJO	SI

NO.	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE COMPLETAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD. ¿CUÁNDO?
1.	Grupo de Contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión cuidadosa de los documentos aportados por el proponente antes de iniciar el proceso de selección.	Todo el proceso contractual.
2.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión minuciosa del grupo de contratación del proceso contractual.	Todo el proceso contractual.
3.	Supervisor	Desde la etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades previo a pagos.	Todo el proceso de ejecución del objeto contractual.
4.	Supervisor	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual.
5.	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Suscripción del contrato	verificación de la disponibilidad del proveedor	Todo el proceso de legalización e inicio de la ejecución
7.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación del contrato	Exigencia de los recibos y / o documentos soportes de la ejecución	En la presentación de cada uno de los informes y/o cuando lo requiera la supervisión
8.	Grupo de contratación y supervisor	A Partir De La Fecha De suscripción del contrato y/o Iniciación de la ejecución	Hasta La liquidación	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
9.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución contrato	Hasta la terminación del Contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Diario
10.	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión – Requerimientos contratistas Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
11	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Verificación del plan de contingencia antes de cada evento	Antes de cada evento

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

Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.
En cumplimiento del ordenamiento legal, el Municipio de Guacarí - Valle procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Para el presente tipo de contratación, de acuerdo a la cuantía y a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
El contrato que se pretende suscribir tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1320**, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000),** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 1334,** expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000),** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1301**, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.635.000)** y Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1302**, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.635.000),** para un total de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 39.270.000).

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	18	**MES**	11	**AÑO**	2026
ROL JURIDICO:	JUAN PABLO DORADO SAAVEDRA					
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**					
ROL TECNICO:	CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO					
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**					

ROL FINANCIERO:	JULIAN DAVID ZAPATA GONZALEZ
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**
ABOGADO QUE PROYECÓ EL DOCUMENTO:	MICHAEL NICOLAS ORTEGA DOMINGUEZ.
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**