ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.		
Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	OCTUBRE DEL 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	KEYDYS MONSALVE	
3. Dependencia que lo requiere	*SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL*	
4. Tipo de contrato	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.***	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la Necesidad	Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una admiGnistración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacifica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras Que, el plan de desarrollo 2024 – 2027 Galapa Tierra De La Esperanza establece que el municipio será un territorio de principios	

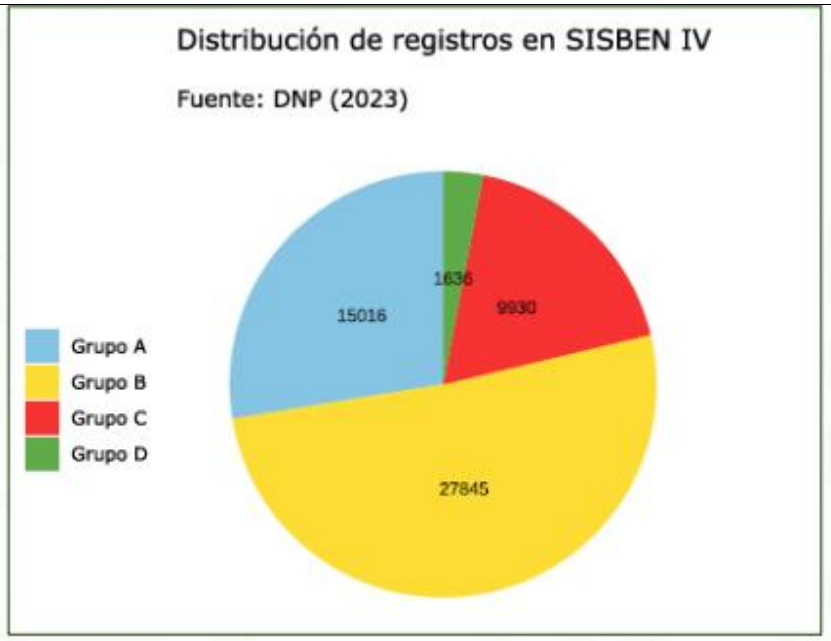
	innegociables, construido desde la escucha, el dialogo y la concertación, garantizando el desarrollo integral de todos sus habitantes. Contribuir con el Desarrollo Humano en concordancia con los fines esenciales del Estado a través de la generación de la salud y protección social, la equidad y la inclusión social; las oportunidades de desarrollo para la competitividad; el manejo transparente y eficiente de sus recursos y la sostenibilidad ambiental que permita el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo económico, social y sostenible del municipio para hacer de Galapa un territorio solidario y en paz. Continuar avanzado en la construcción de un municipio saludable y con protección social, sostenible en el marco del desarrollo territorial, generando oportunidades de crecimiento económico, garantizando una administración eficiente y un desarrollo ambiental sostenible para que nuestras familias puedan gozar de un desarrollo humano pleno. La Constitución Política establece en su artículo 209, que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender

	los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. ***Sector Información Estadística*** ***SISBEN*** El CONPES 3877 de 2016 "Declaración de importancia estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios Sisbén IV" estableció los lineamientos para la actualización del Sisbén. Por lo cual se realizó un operativo de recolección de información a nivel nacional para la aplicación de encuestas del Sisbén IV y la consecuente actualización de la información socioeconómica en la base del Sisbén. En el barrido se utiliza la nueva ficha de clasificación socioeconómica y el nuevo software (SisbenApp). Para mejorar la cobertura de la base de datos del Sisbén y optimizar la atención al público de la oficina del Sisbén en fase de demanda es necesario garantizar la infraestructura tecnológica para el proceso de sincronización de los DMC y el sistema local, atendiendo los lineamientos técnicos generados desde el DNP para el proceso de recolección de encuestas en fase de demanda. El municipio debe proveer la infraestructura de red para la conexión de los computadores para las ventanillas de atención al público y para la comunicación de los dispositivos móviles de captura (DMC) con el sistema local. ***sector información estadística*** Producir, proveer y divulgar mecanismos e información catastral con enfoque multipropósito. En este sentido, el municipio de Galapa cuenta con un instrumento de planificación, en escala de Plan Básico de Ordenamiento Territorial, definido por el Acuerdo 024 del 10 de noviembre de 2016, que tiene vencido su periodo de corto plazo por lo que se debe revisar la necesidad de iniciar un proceso de ajuste.

	Los procesos de control urbanísticos son realizados por la Secretaría de Planeación Municipal, que al tiempo tiene las obligaciones correspondientes a una autoridad municipal de planeación, que incluye el licenciamiento urbanístico, Banco de programas y proyectos, actualización constante de las estadísticas municipales, administración del SISBEN, medio ambiente y gestión del riesgo, seguimiento al plan de desarrollo y al plan básico de ordenamiento territorial y la presentación de los informes necesarios para la administración pública con un personal que a veces es insuficiente para realizar estas acciones. Por lo que la Alcaldía Municipal de Galapa, requiere de un personal que posea los conocimientos, idoneidad y experiencia para apoyar la gestión en la parte social y comunitario en verificación de información, para digitar los datos reales en su estado socioeconómico para ingreso al sistema de base de datos del SISBEN El Sisbén es el principal instrumento de focalización individual utilizado por la gran mayoría de los programas sociales en el país desde 1995. En la actualidad se utiliza su tercera versión (Sisbén III), cuya base de datos se terminó de recoger en 2011. La focalización del gasto social permite priorizar la población con mayores necesidades económicas y sociales, y permite mayor eficiencia del gasto. Existen varios problemas con el Sisbén III que se pueden resumir en dos grupos: uno relacionado con su enfoque, y otro con la calidad de su información. El primero se refiere a que la metodología se relaciona exclusivamente al estándar de vida de los hogares, con importantes limitantes para identificar la capacidad de generación de ingresos de los hogares. Además, se identifica un desgaste de las ponderaciones de las variables que componen el índice, y un no reconocimiento de las diferencias de pobreza entre territorios. El segundo problema se relaciona con la deficiente calidad de la información de la población registrada, que surge por la desactualización y manipulación de la misma. Además, se identifican falencias en la recolección de información y la verificación, ante la falta de interacción entre los distintos sistemas de información y registros administrativos. Con el fin de solucionar el primer grupo de problemas, es necesario cambiar el enfoque del Sisbén a uno que considere tanto la inclusión social (estándar de vida) como la productiva (generación de ingresos). A diferencia del Sisbén III, que se basa en un enfoque

	de capacidades y adopta una medida de estándar de vida, la nueva metodología propuesta incluye la estimación de un índice de focalización individual basado en la presunción de ingresos. Este índice, combinado con información sobre las condiciones de vida de los hogares, permite hacer un análisis integral de la situación poblacional desde múltiples dimensiones, que incluyen el ingreso. Asimismo, esta nueva versión del índice se alineará con los requerimientos de focalización de los programas sociales del Gobierno, que dan un lugar preponderante a la carencia de ingreso en los hogares. Para resolver la problemática asociada con las deficiencias en la información registrada en la base de datos, el documento propone estrategias para mejorar, tanto técnica como operativamente, la recolección de información en cuanto a calidad y oportunidad. Asimismo, el documento plantea un ajuste normativo que subsanará los vacíos jurídicos identificados, que limitan la capacidad de las entidades territoriales y del Gobierno nacional para operar el sistema y prevenir y sancionar la manipulación de la información. Como valor agregado de esta propuesta, se incorpora la georreferenciación de los hogares durante la recolección de información, y el desarrollo de una encuesta Sisbén que permitirá calcular el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) a nivel municipal, departamental y nacional. El desarrollo e implementación de la nueva versión del Sisbén estará a cargo del Departamento Nacional de Planeación, quien dará los lineamientos a las entidades territoriales para el levantamiento de información y acompañará a las entidades públicas en la transición hacia el uso del nuevo instrumento. La financiación será a través de recursos de la nación por un valor de 70.343 millones de pesos y una contrapartida de las entidades territoriales por 62.389 millones de pesos. La recolección de la información se realizará mediante un operativo de barrido en todo el país entre 2017 y 2019. La nueva versión del sistema de focalización propuesta, con un enfoque de inclusión integral, dinámico y con información de calidad que se articule con otros registros administrativos, permitirá su consolidación como herramienta de focalización de alta calidad, mejorando la eficiencia en la asignación del gasto público, y promoviendo la disminución sostenida de los niveles de pobreza y desigualdad.

	Como se ha mencionado anteriormente, la importancia de la focalización en la asignación del gasto social es crucial. Por tanto, se requiere de un instrumento robusto y con información de calidad que responda a las necesidades actuales de los programas y dé cuenta de la dinámica de la situación socioeconómica de la población. En particular, se hace necesario que el Sisbén avance hacia un enfoque que combine todas las dimensiones de la pobreza, incluida la de ingresos, de forma tal que el proceso de focalización garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas. Por otra parte, la falsedad y la manipulación de los datos distorsiona la focalización y lleva a que el gasto social se asigne a personas que no lo necesitan. Por lo anterior, el cambio de enfoque metodológico en el Sisbén debe ir acompañado de estrategias que permitan asegurar la calidad de la información registrada en la base de datos. En esta medida, es necesario que se adelanten acciones que promuevan la actualización permanente de la base, y prevengan el fraude o lo sancionen cuando éste se presente. El intercambio de información con registros administrativos, que hoy no se realiza con fluidez entre entidades del Gobierno nacional, será fundamental en la estrategia para mantener la consistencia de la información del Sisbén. Así, el Sisbén deberá ser una herramienta dinámica, orientada a mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios, maximizando los impactos de la oferta social en la población e incrementando la eficiencia del gasto social. Por lo tanto, en este documento se solicita al CONPES la declaratoria de importancia estratégica del Sisbén para el desarrollo del nuevo instrumento a 2019, y se proponen acciones encaminadas a actualizar su metodología, hacia un enfoque integral (inclusión social y productiva), que cuente con información poblacional dinámica y de calidad. Todas las acciones contenidas en este plan de acción serán ejecutadas por el DNP. **Distribución de registros en SISBEN IV:** Según la base de datos del DNP, en el municipio de Galapa la mayoría de su población se encuentra clasificada en el Grupo B con 27.845, siguiendo el Grupo A, Grupo C y Grupo D con 15.016, 9.930 y 1.636 respectivamente.



Gráfica 6. Distribución de registros en SISBEN IV, Municipio de Galapa 2023

Por otra parte, el municipio cuenta con 15021 hogares y 54427 personas registradas en SISBEN IV con corte a 2023.

Registros en SISBEN IV, 2023	
Fichas	13218
Hogares	15021
Personas	54427

Fuente: DNP

Gráfica 7. Registros en SISBEN IV, Municipio de Galapa 2023

ARTÍCULO 19°. SECTOR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Las estadísticas son una herramienta básica permite diagnosticar, realizar análisis, tomar decisiones y hacer proyecciones. En este sentido, el municipio de Galapa debe desarrollar acciones en caminadas a actualizar las bases de datos de nomenclatura, estratificación y catastro.

Nombre del Programa	Indicador de producto	Meta de Producto redactada	Línea base	Meta cuatrienio	ODS	Responsable
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Sedes dotadas	Realizar la adquisición e instalación de mobiliario y elementos no consumibles para la dotación de la Alcaldía Municipal	N/D	4	Paz, justicia e instituciones solidas	Secretaria General
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Hogares que realizaron la encuesta	Beneficiar a 10.000 hogares con la actualización de base de datos de SISBEN	N/D	10.000	Paz, justicia e instituciones solidas	Secretaria De Planeación

La Alcaldía Municipal de Galapa, requiere de un personal que posea los conocimientos, idoneidad y experiencia para apoyar la gestión en la parte social y comunitario en verificación de información, para el recaudo de los datos reales en su estado socioeconómico para ingreso al sistema de base de datos del SISBEN.

Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la **PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN EL CENSO Y SISTEMATIZACION DE LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN EN LA OFICINA DE SISBEN MUNICIPAL DE GALAPA**.

De acuerdo al certificado emitido por la secretaria general, no se cuenta dentro de la planta de personal del Municipio con el personal suficiente para desarrollar la labor a contratar.

Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN EL CENSO Y SISTEMATIZACION DE LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN EN LA OFICINA DE SISBEN MUNICIPAL DE GALAPA**

6. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
6.1. Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN EL CENSO Y SISTEMATIZACION DE LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN EN LA OFICINA DE SISBEN MUNICIPAL DE GALAPA**.

	De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS *Código UNSPSC*
	código: 80111607 - Necesidades de personal jurídico temporal
	El contrato a suscribirse tendrá por objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO ENCUESTADOR A DISPOSICION DE LA OFICINA DE SISBEN DEL MUNICIPIO DE GALAPA**
6.2. Especificaciones del objeto a contratar	Llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén. 2) Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen. 3) Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea: i) Encuesta incompleta, ii) Informante Calificado- Ocupado, y iii) Ausencia de Informante Calificado. iv) por delegación del director del proceso debidamente concertada y delegada y que sólo aplica a la cabecera municipal. 4) Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo. 5) Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas. 6) Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta. 7) Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada – 8) en caso de Recibir el DMC y sus accesorios-; aplicar las mejoras prácticas de uso del mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar. 9) Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de Conformidad con los procedimientos allí establecidos. 10) Mantener la confidencialidad de la información recolectada. 11) En cabecera municipal, al terminar la encuesta(s), esperar al supervisor para que le asigne una nueva vivienda. 12) Al finalizar la aplicación de la encuesta agradecer la atención prestada por parte del Informante calificado. 13) Al finalizar la jornada diaria coordina con el supervisor el proceso de sincronización del DMC con el software local en caso de ser requerido.
6.3. Plazo de ejecución del contrato	De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se

	cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.
6.4. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
6.5. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: • Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. • El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. • Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. • Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. • Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. • Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio. • Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
6.6. Obligaciones del Municipio.	La administración se compromete a: • Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. • Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. • Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. • Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. • Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. • Realizar pago y afiliación en lo concerniente a Riesgos laborales • Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.
Capítulo III: Descripción Financiera	
7. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.600.000.00)** incluye todos los tributos que se generen

<table>
<tr><td></td><td>con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</td></tr>
<tr><td>7.1. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con objeto similar.

<table>
<tr><th>NUMERO CONTRATO</th><th>VALOR</th><th>PLAZO</th><th>VALOR MES</th></tr>
<tr><td>AG-393-2023</td><td>$3.696.000.00</td><td>44 DIAS</td><td>$1.848.000.00</td></tr>
</table>

Es menester tener en cuenta que por efectos del cambio de anualidad el valor de los servicios contratados puede aumentar de acuerdo al análisis del sector aquí planteado que contempla las variaciones del mercado de acuerdo a las estadísticas del DANE y los decretos emitidos por presidencia de la república y demás normas relacionadas, lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

Teniendo en cuenta que la persona a contratar ejercerá un mayor número de actividades durante el primer corte del contrato, respecto del objeto arriba usado para calcular el presupuesto final para la ejecución de este contrato, el valor se mantiene igual que el de los demás meses, siendo acorde al servicio que a futuro será prestado, este mayor número de actividades será delegado y revisado por el supervisor de contrato, así como reportado por el contratista en el respectivo informe de ejecución, ello con el fin de mantener así el equilibrio contractual.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto</td></tr>
</table>

	del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
7.2. Forma de Pago	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: **DOS (02)** pagos parciales con corte al día 30 del mes por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($2.800.000.00).** previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de ***CONTRATACIÓN DIRECTA***, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de *contratos de 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*, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	El decreto Único reglamentario 1082 de 2015 consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., que, para la prestación de servicios, la entidad estatal podrá contratar directamente 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. De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes: - Copia de Cédula de Ciudadanía - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificados de antecedentes de la Policia Nacional. - Formato Único de Hoja de Vida - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - Propuesta de servicios.
7.3. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
8. Garantías	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.
9. Supervisión	**Nombre del funcionario** | KEYDYS MONSALVE

	Cargo	*SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL*
10. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.	
• **La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.**	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.	
NOMBRE	KEYDYS MONSALVE	
CARGO	*SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL*	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 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:

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del obPjeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos