DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA**
	Nombre del servidor que solicita el estudio previo:	**JULIAN DAVID GRAJALES TORO**

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.

Tal y como lo establece la norma, en aquellos eventos en que la función de la administración no alcanza a ser desarrollada por personal de planta o cuando requiere de conocimientos especializados, para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia; para ello se puede acceder a diferentes figuras legales que le permitan dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, respecto a la administración del servicio, garantizando una adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Así mismo la constitución política de Colombia establece en su artículo 2 que uno de los fines del estado es: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

Ahora bien, el articulo 315 ibidem, establece dentro de las facultades del Alcalde municipal, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, de igual en desarrollo de esa facultad el articulo 91 de la ley 136 de 1994,modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 facultad al alcalde para "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo al plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables". Teniendo en cuenta lo anterior, se encuentra habilitado para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de misión Constitucional y Legal.

Que la Secretaría de Gobierno y Convivencia en cumplimiento del Decreto 1000-28-162 del 30 de diciembre del año 2020, por medio de la cual se rediseñó la estructura de la administración central del municipio de San Juan Bautista de Guacarí, se definen las

funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", en cumplimiento de sus funciones para ejercer los objetivos y fines de la secretaria.1. Formular, dirigir y supervisar los planes, programas y proyectos en materia de participación ciudadana, derechos humanos, construcción de paz y cumplimiento de normas policivas. Liderar la formulación de la Política Pública, planes y programas orientados a promover el cumplimiento de la norma policiva, la participación de los ciudadanos y el control social de la gestión pública, 3. Divulgar, coordinar y apoyar la implementación y evaluación de las políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en el municipio. 4. Coordinar las relaciones de la Administración con las corporaciones públicas de elección popular. Apoyar a las autoridades competentes en la organización de los procesos electorales. 6. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado y el conflicto de conformidad con la ley 1448 de 2011, o aquella que la modifique. 7. Atender las competencias municipales en los temas de posconflicto y construcción de paz territorial según las directrices del Gobierno departamental y nacional. 8. Dirigir y control el proceso de policía, la aplicación de medidas correctivas y demás del Código Nacional de Policía. 9. Proponer y proyectar para el Alcalde medidas para la conservación del orden público a su restablecimiento. 10. Proponer y proyectar para el Alcalde los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores. 11. Proponer y proyectar para el Concejo Municipal la fijación de conductas y sanciones pedagógicas o pecuarias para controlar las alteraciones al orden o las que afecten la convivencia. .12. Coordinar y dirigir las acciones relacionadas con la defensa y protección de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. 13.Articular acciones y estrategias para garantizar la creación y promoción de instancias de participación ciudadana que garanticen la libertad religiosa y de culto, en desarrollo de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, de conformidad con el marco normativo vigente. 14. Coordinar y dirigir las acciones relacionadas con asuntos religiosos y organizaciones basadas en la fe. 15. Coordinar las relaciones de la Administración con las corporaciones públicas de elección popular. 16. Dirigir y coordinar los programas y proyectos que garanticen la organización de una de Casa de Justicia. 17.Administrar, organizar y controlar la Plaza de Mercado, con fundamento en los principios de seguridad y sanidad y eficiencia. 18.Implementar, realizar seguimiento y retroalimentación a los Sistemas Integrados de Gestión de la dependencia. 19. Ejecutar las estrategias de la Secretaria de Gobierno y cumplir con las metas previstas para el sector en el Plan de Desarrollo Municipal. 20. Realizar las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la naturaleza de la dependencia.

El Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) es una herramienta fundamental para abordar los problemas de seguridad y convivencia en los municipios de Colombia. Basado en una rigurosa evaluación y análisis, este plan se desarrolla con la participación y apoyo de organismos de seguridad y justicia. Además, los PISCC están

sustentados por un sólido marco normativo de la Constitución Política de Colombia, específicamente en los artículos 315 y 296:

-Artículo 315, numeral 2: Establece que los alcaldes son la máxima autoridad de policía en los municipios, responsables de mantener el orden público conforme a la ley y las instrucciones del Presidente y los gobernadores.

-Artículo 296: Define que la toma de decisiones en materia de orden público está encabezada *por el Presidente de la República, seguido por los gobernadores y los alcaldes.*

Los PISCC se integran con los planes de desarrollo y las diferentes políticas públicas municipales y nacionales, asegurando que estén alineados con los objetivos de desarrollo del país. Este marco normativo es esencial para su desarrollo e implementación, garantizando que las acciones de seguridad y convivencia estén en consonancia con las leyes del país.

Así mismo, buscando el fortalecimiento de las funciones que van dirigidas a distintas políticas y estrategias que fortalezcan la seguridad y convivencia municipales, y llevar un control que priorice los gastos públicos asignados de manera eficiente, por tal razón se debe propender una mayor eficiencia, eficacia en todos y cada uno de los procesos, proyectos que ha emprendido la administración, que garantice la integridad, coordinación y funcionalidad del Fortalecimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio.

Por tanto, la Alcaldía Municipal de Guacarí, dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA que tiene como propósito principal ser la encargada de "Consolidar la convivencia pacífica en el municipio mediante el respeto, la protección de los derechos humanos, en especial de la población vulnerable y víctimas del conflicto, la conservación de la seguridad y el orden público, así como el uso racional del espacio público de conformidad, así como diseñar y establecer los mecanismos para el seguimiento y verificación de los resultados a través de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida".

De tal manera que en aquellos eventos en que la función de la administración no alcanza a ser desarrollada por el personal de planta o cuando requiere de conocimientos profesionales, para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia: para ello se puede acceder a diferentes figuras legales que le permitan dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, respecto de la administración del servicio, garantizando una adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Bajo este entendido y revisada el personal con el que cuenta la Secretaria de Gobierno municipal, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

La Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, certifica mediante comunicación escrita, que "no existe personal o no es suficiente, o no existe personal de Bachiller en la planta global de personal de la alcaldía de Guacarí Valle del Cauca, para Prestar Servicios de apoyo a la gestion, relacionado con el objeto contractual, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Gobierno municipal.

En razón de lo anterior, el municipio incorporo en el banco de proyectos de inversión bajo el código BPIN 202500000006209 "FORTALECIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DE GUACARI".

Con esta finalidad la administración municipal creo la necesidad de contratar a través de personas jurídicas o naturales idóneas para que cumplan con el objetivo propuesto en este estudio previo en cuanto a requerimientos técnicos que cumplan con el objeto contractual.

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 PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA, REALIZANDO DILIGENCIAS DE INSPECCION Y CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO, ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISC. "BPN 202500000006209.**
2.2. Perfil requerido:	ESTUDIOS: Profesional EXPERIENCIA LABORAL: De 0 a 24 meses de experiencia laboral.

2.2. Especificaciones del Contrato.

2.2.1. Tipo de contrato a celebrar:	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
2.2.2. Alcance del objeto:	1- Apoyar la consolidación y actualización de la información requerida para los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la Secretaría de Gobierno y Convivencia. 2- Apoyar el seguimiento administrativo a los planes de acción, programas, proyectos e indicadores de la dependencia, consolidando la información requerida para la elaboración de informes. 3- Recopilar, organizar y sistematizar la información necesaria para los procesos de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y al Índice de Desempeño Institucional – IDI. 4- Elaborar borradores de informes, matrices, cuadros de seguimiento y demás documentos administrativos que le sean requeridos por el supervisor del contrato. 5- Apoyar la organización, clasificación, digitalización y actualización de los archivos físicos y electrónicos de la Secretaría, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental. 6- Consolidar bases de datos e información estadística que sirvan de insumo para los procesos de seguimiento institucional y toma de decisiones por parte de la dependencia. 7- Apoyar el seguimiento administrativo a los proyectos de inversión de la Secretaría, consolidando la información relacionada con cronogramas, metas, indicadores y ejecución. 8- Realizar el cargue del acta de supervisión, informe del contratista, planilla de seguridad social y cuenta de cobro al SECOP. 9- El contratista se obliga a realizar la difusión y divulgación, a través de redes sociales y medios digitales, de la información relacionada con los programas, proyectos y actividades desarrollados por la Alcaldía Municipal y, por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de garantizar el conocimiento de la población en general y la difusión de la gestión administrativa. Las publicaciones deberán ajustarse a los lineamientos institucionales, incluir las identificaciones y menciones oficiales que se indiquen y contar con los soportes verificables, los cuales deberán ser presentados al supervisor o interventor del contrato.
2.2.3. *Obligaciones del* contratista:	- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo alcance. - Presentar la propuesta diligenciada con los costos de la actividad a contratar y los documentos.

	-Cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para la ejecución del contrato. - Realizar el pago de aportes a la seguridad social. - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que la Alcaldesa Municipal 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. - Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. - 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. - Firmar la liquidación del contrato en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio en caso de que sea necesario. -Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.
2.2.4. Obligaciones de la	Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las

entidad contratante:	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.
2.2.5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo hasta el día Veinte (20) de Diciembre de 2026, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.
2.2.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.2.7. Valor del contrato:	El contrato tendrá un valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.260.000).**
2.2.8. Forma de pago:	El valor del contrato se cancelará en dos (02) cuotas parciales, cada una por valor de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.130.000).**, durante el periodo de ejecución del contrato. Este pago se hará previa presentación del informe de actividades, la correspondiente certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
2.2.9. Supervisión o interventoría (nombre y cargo):	**ALCALDESA MUNICIPAL** y/o el funcionario que por ella sea designado.
2.2.10. Clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC:	**CÓDIGO** / **BIENES Y/O SERVICIOS** 80111600 / Servicios de personal temporal

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. De igual modo, debe decirse que el Municipio de Guacarí Valle del Cauca 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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El contrato tendrá un valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.260.000),** el cual se justifica de acuerdo al valor determinado para una persona con la idoneidad y experiencia en el objeto contractual, sobre el cual se calculan los honorarios por prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de este tipo de actividades.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme 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.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, según artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. 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.

VALORACION DE RIESGO

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

MATRIZ DE RIESGO

	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	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÒN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en mas del 30%

		contrato		el 15%		
CATEGORIA	VALORACIÒN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
RARO (Excepcionalmente	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	SCRIPCIÒN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÒN?	RESPONSABLE IMPLEMENTAR ATAMIENTO	FECHA ESTIMADA E INICIO DEL TRATAMIENTO	ECHA ESTIMADA DE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y Revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÒN	CATEGORIA					OMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUANDO?

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	Proponente	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e idoneidad	1	1	2	BAJO	SI	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	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	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	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 de la SSJ	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	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	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Productos entregados no cumplan con las especificaciones solicitadas	Rechazo de los productos y Retraso en el desarrollo de las actividades del objeto contractual	2	2	4	MEDIO	Contratista	Revisión a los productos entregados con requerimiento de ajuste a los términos solicitados	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por el contratista	Información confidencial en poder de terceros	3	4	7	ALTO	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual

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	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	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	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde la firma de acta de inicio	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	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONA	Accidente y/o incapacidad del contratista	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	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	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	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

10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Embarazo en el personal femenino	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 para estos casos	2	2	4	BAJO	SI	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 (renovación del contrato y/o contratación de personal de reemplazo)	Informes de supervisión –	En cualquier momento de la etapa de ejecución

7. 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 inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del ordenamiento legal el municipio de Guacarí Valle del Cauca 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.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato que se pretende suscribir tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**1285,** de fecha 22 de Octubre de 2026, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas por un valor **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($30.870.000).**

NOMBRE DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC DE GUACARI
BPIN:	202500000006209

10. ANEXOS. (En los casos que aplique, describir los documentos, datos, formatos, que se anexan)						
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	DÍA	13	MES	11	AÑO	2026
COMITÉ ESTRUCTURADOR						
ROL JURIDICO	JUAN PABLO DORADO SAAVEDRA					
FIRMA						
ROL TECNICO	JULIÁN DAVID GRAJALES TORO					
FIRMA:						
ROL FINANCIERO:	JULIAN DAVID ZAPATA GONZALEZ					
FIRMA						