DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**
	Nombre del servidor que solicita el estudio previo:	**HUGO ARMANDO ARCE CORDOBA**

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 como lo establece la Constitución Política de Colombia, 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; al amparo de esa autonomía, al alcalde, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde dirigir la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad de los alcaldes 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. Para lo cual los municipios gozan de autonomía para gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

El artículo 2 de la Constitución Nacional señalan que son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que los contratos de Servicios pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente

varias ofertas.

La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Guacarí, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y demás normas que regulan la prestación del servicio educativo, tiene la responsabilidad de garantizar que las instituciones educativas oficiales cuenten con ambientes adecuados, seguros, higiénicos y funcionales que favorezcan el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y comunitarias.

Para el adecuado funcionamiento de las sedes educativas oficiales se hace indispensable realizar de manera permanente actividades de aseo, limpieza, mantenimiento básico, conservación de las instalaciones, cuidado de las zonas comunes y zonas verdes, así como el apoyo en la organización de los espacios destinados a la prestación del servicio educativo. Estas actividades contribuyen a preservar la infraestructura física, prolongar la vida útil de los bienes públicos y ofrecer condiciones apropiadas para estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y comunidad educativa en general.

Asimismo, la ejecución oportuna de labores de servicios generales permite prevenir el deterioro de la infraestructura educativa, reducir riesgos asociados a la salud pública y fortalecer las condiciones de seguridad, salubridad y bienestar dentro de las instituciones educativas, garantizando espacios dignos para el desarrollo de los procesos pedagógicos.

En consecuencia, se hace necesario contratar una persona que brinde apoyo en las actividades de servicios generales, aseo, conservación y mantenimiento básico de las sedes educativas oficiales del municipio, así como en las actividades institucionales que programe la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los establecimientos educativos y al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal en materia de fortalecimiento de la calidad educativa y mejoramiento de la infraestructura escolar.

La presente contratación se justifica en la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mantenimiento de las sedes educativas oficiales del Municipio de Guacarí, mediante la ejecución permanente de actividades de servicios generales, aseo, limpieza y mantenimiento básico que permitan ofrecer ambientes seguros, saludables, ordenados y apropiados para el desarrollo de los procesos académicos, administrativos e institucionales.

La prestación de este servicio contribuirá a mantener en óptimas condiciones de higiene y presentación las aulas de clase, oficinas administrativas, baterías sanitarias, pasillos, zonas comunes, áreas recreativas y demás espacios que conforman la infraestructura educativa, favoreciendo el bienestar de estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y comunidad educativa en general.

De igual manera, la contratación permitirá realizar actividades preventivas de conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y demás bienes de las instituciones educativas, apoyando la identificación oportuna de daños o necesidades de mantenimiento, lo que contribuye a preservar los bienes públicos, prolongar su vida útil y garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo.

Asimismo, el contratista brindará apoyo en la organización y desarrollo de las actividades institucionales, pedagógicas, culturales, deportivas y comunitarias programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte y por las instituciones educativas oficiales, fortaleciendo la capacidad operativa de la Administración Municipal para atender de manera eficiente las necesidades del sector educativo.

En consecuencia, la presente contratación resulta necesaria para asegurar condiciones adecuadas de salubridad, seguridad, orden y conservación en las sedes educativas oficiales del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, al fortalecimiento de la calidad del servicio educativo y al mejoramiento de los ambientes escolares en beneficio de toda la comunidad educativa.

Que la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 denominado "JUNTOS CONSTRUIMOS FUTURO", cuenta con una línea estratégica denominada: Desarrollo social, bienestar comunitario y visibilización de los diferentes grupos poblacionales; Sector: 22 educación; Programa: 2201 Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media; Meta del plan de desarrollo: Mejoramiento locativo de 6 sedes educativas del municipio de Guacarí durante el periodo de gobierno; Código del producto; 2201023 Infraestructura para educación inicial mejorada; Actividad: Intervenir la infraestructura de las instituciones educativas oficiales.

Que, el presente proceso contractual se financiara a través del proyecto de inversión registrado en el banco de proyectos con el numero BPIN 2024763180026.

En la actualidad, la Administración Municipal no cuenta con personal disponible en la planta de cargos de apoyo a la gestión, que le permita a la Entidad Territorial cumplir con las funciones requeridas, teniendo en cuenta las diferentes actividades y procesos a realizar. Situación ésta que genera la necesidad de contratar una persona con experiencia, que desarrolle actividades planteadas y cumpla con el objeto del contrato y además la entidad pueda cumplir con las metes del plan de desarrollo municipal.

Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión, en apoyo a la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte que cumple con la ejecución de las actividades del objeto contractual a través de una persona natural, que cuente con la idoneidad necesaria directamente relacionada con el objeto del contrato y las actividades propuestas.

Con dicha contratación, lo que busca la entidad es apostarle al mejoramiento continuo de la administración en aras de que la entidad territorial funcione en debida forma, teniendo en cuenta los criterios normativos que la amparan.

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:	**PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA "REALIZAR MANTENIMIENTO RUTINARIO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO" DE ACUERDO AL PROYECTO DENOMINADO "DOTACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ" BPIN 2024763180026"**
2.2. Perfil requerido:	ESTUDIOS: N/A 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:	CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES: 1. Organizar la planeación y ejecución de las actividades programadas para garantizar el cuidado, mantenimiento rutinario y conservación de las sedes educativas oficiales del municipio, mediante la realización de actividades operativas relacionadas con el aseo, orden, mantenimiento básico de la infraestructura y zonas verdes, velando por la adecuada conservación de los bienes y el buen uso de las instalaciones, de conformidad con las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato. 2. Apoyar la organización, planificación y ejecución de los eventos correspondientes a las festividades del municipio, el Desfile de Mi Pueblo, las actividades desarrolladas en el marco de las jornadas decembrinas y los eventos deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de cultura, deporte y recreación en el municipio. 3. Realizar la limpieza y garantizar adecuados niveles de asepsia en aulas de clase, baterías sanitarias, oficinas administrativas, pasillos, corredores, zonas comunes, áreas recreativas y demás espacios de las sedes educativas,

con el fin de brindar ambientes seguros, saludables y apropiados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

4. Ejecutar actividades de orden, limpieza y mantenimiento básico de los espacios físicos, mobiliario, equipos y demás bienes asignados a las sedes educativas, procurando su conservación y adecuado funcionamiento.

5. Apoyar al personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento durante las actividades de adecuación, embellecimiento, mejoramiento o mantenimiento preventivo y correctivo que se adelanten en las sedes educativas.

6. Informar oportunamente al supervisor del contrato y al directivo de la sede educativa sobre cualquier daño, deterioro, riesgo o novedad que se presente en la infraestructura, mobiliario, redes de servicios públicos o demás instalaciones, con el fin de gestionar las acciones correspondientes.

7. Brindar apoyo en las actividades institucionales, pedagógicas, culturales, deportivas, recreativas y comunitarias que sean programadas por la Administración Municipal, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte o las instituciones educativas oficiales.

8. Velar por la buena presentación, el orden, la limpieza y el adecuado estado de las sedes educativas, promoviendo el cuidado de los espacios, el uso responsable de los bienes públicos y una cultura de corresponsabilidad entre la comunidad educativa.

9. Realizar las labores propias de servicios generales que sean requeridas en cualquiera de las sedes educativas oficiales del municipio, de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

10. 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.

11. Atender las demás actividades de servicios generales que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el apoyo a la gestión institucional y acordes con el objeto contractual.

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 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.
2.2.5. 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 **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)**

2.2.8. Forma de pago:	El valor del contrato se cancelará en TRES (03) cuotas, por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,oo)**, durante el periodo de ejecución del contrato. y todos los demás gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse y a los que haya lugar, durante el periodo de ejecución del contrato. Estos pagos se harán 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. **PARÁGRAFO:** En todo caso los pagos pactados se sujetarán al PAC del municipio
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: 80111600 — BIENES Y/O SERVICIOS: 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 3° 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 DE PESOS ($6.000.000)** 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

VALORACIÓN 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 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%	Impacto sobre el valor del contrato en mas del 30%
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	AQUIEN 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	VALORACIÓN	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	OPERACIONAL	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	EJECUCIÒN	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.**1279**, del 22 de octubre del 2026 , expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000)**							
NOMBRE DEL PROYECTO:	**DOTACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ" BPIN 2024763180026**						
BPIN:	**BPIN 2024763180026**						
10. ANEXOS.							
(En los casos que aplique, describir los documentos, datos, formatos, que se anexan)							
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	05	**MES**	11	**AÑO**	2026	
COMITÉ ESTRUCTURADOR							
ROL JURÍDICO:	JUAN PABLO DORADO SAAVEDRA						
FIRMA:							
ROL TÉCNICO:	HUGO ARMANDO ARCE CORDOBA						
FIRMA:							
ROL FINANCIERO:	JULIAN DAVID ZAPATA GONZALEZ						
FIRMA							
ABOGADO SUSTANCIADOR	NICOLAS ORTEGA DOMINGUEZ						
FIRMA							