GOBERNACION DE ANTIOQUIA	**ESTUDIOS PREVIOS**		Pensiones de Antioquia
	F-AB-03	**Versión: 03**	
FECHA:	8/01/2025		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

Con la expedición de la Circular Externa 018 de la Superintendencia Financiera de Colombia, en su Capítulo XXXI SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (SIAR), establece la obligatoriedad de diseñar, implementar y mantener el SIAR, como un conjunto de políticas, estrategias, prácticas, procedimientos, metodologías, controles y umbrales y/o límites que, de manera integrada y coordinada, le permiten a la entidad: establecer y fomentar una cultura de riesgo, diseñar, implementar y monitorear el marco de apetito de riesgo y la estrategia para su ejecución, articular la gestión de riesgos con el plan del negocio, los niveles de capital y liquidez y el apetito de riesgo, identificar, medir, controlar, monitorear y reportar oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo del negocio, incluidos los derivados de la administración de activos de terceros, contribuir a la evaluación de la suficiencia de capital y liquidez, guardar coherencia entre sus políticas de gestión de riesgos y las de sus subordinadas, cuando aplique.

Por ello, se requiere gestionar permanentemente el Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR en Pensiones de Antioquia, conforme a loas directrices impartidas en diha normatividad, a los diferentes planes de trabajo implementados y los compromisos adquiridos con la Superintendencia Financiera.

Para ello, es necesario contar con un responsable de la Unidad de Riesgos en la Entidad, cuya función de riesgos se determina de la siguiente manera: *"La entidad debe desarrollar la gestión de riesgos de tal forma que sea organizacionalmente independiente de las unidades de negocio, áreas de tecnología y demás dependencias que podrían generar conflictos de interés. Quien(es) desarrolle(n) dicha función debe(n): (i) tener acceso directo a la JD, al comité de riesgos, la AG, a las unidades de negocio y demás dependencias de la entidad, así como a sus registros e información y (ii) contar con el nivel jerárquico, el poder de decisión y la autoridad suficiente para cumplir con sus funciones y responsabilidades y para hacer recomendaciones y seguimiento a las medidas tomadas por la administración en respuesta a los problemas y oportunidades de mejora identificados."*

2. CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO A CONTRATAR:	Desarrollo de las funciones de la Unidad de Riesgos en Pensiones de Antioquia, conforme a la normatividad vigente aplicable de la Superintendencia Financiera de Colombia y la propia de la Entidad.	
2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC.	Código UNSPSC 80161500: servicios de apoyo gerencial.	
2.3. PARTES	CONTRATANTE:	PENSIONES DE ANTIOQUIA: Es un Establecimiento Público, como ente autónomo del Departamento de Antioquia, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, creado mediante el Decreto 3780 del 5 de diciembre de 1991 y modificados sus estatutos y su denominación por medio de la Ordenanza No. 30 del 12 de diciembre de 2003, "se sujetará, en calidad de entidad administradora del Régimen de Prima Media dentro del Sistema General de Pensiones a la normatividad legal que regule la materia", normatividad que se corresponde claramente con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.
	CONTRATISTA:	Persona natural o jurídica

2.4. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025.
2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO:	$ 110,200,000

2.5.1. DATOS DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL (Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP)

Descripción	Rubro	Valor	Número del CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	40	$ 110,200,000	3

2.6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	La Junta Directiva de Pensiones de Antioquia, aprueba la contratación de un profesional externo, para asignarle las funciones de la Unidad de Riesgos en la Entidad y sea quien se encargue del Sistema Integral de Administración de Riesgos, incluyendo entre otros sistemas SARO y SIAR.
2.7. FORMA DE PAGO:	PENSIONES DE ANTIOQUIA realizará pagos mensuales, mes vencido mediante consignación en la cuenta bancaria que este indique por escrito, previa presentación de la cuenta de cobro, con los anexos respectivos, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Se contemplan en la ficha técnica

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

	Liderar, desarrollar, establecer, implementar y mantener el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) de Pensiones de Antioquia, en concordancia con la normatividad vigente expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, que permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente los riesgos.
	Liderar, desarrollar, establecer, implementar y mantener el Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO) de Pensiones de Antioquia, en concordancia con la normatividad vigente expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, que permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente los riesgos.
	Cumplir con las funciones y el rol de la Unidad de Riesgo vigente, determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
	Cumplir con los compromisos, planes de trabajo y/o de mejoramiento establecidos con la Superintendencia Financiera de Colombia, relacionados con la Gestión del Sistema Integral de Administración de Riesgos.
	Mantener actualizado el Mapa de Riesgos de la Entidad y las estrategias de monitoreo, seguimiento y control de las disposiciones contenidas en el mismo, aplicando la normatividad vigente de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas técnicas pertinentes dentro del Sistema de Integrado de Gestión de Calidad.
	Preparar periódicamente la información requerida para ser publicada en la página web y boletines internos de la Entidad, previa aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Elaborar y realizar las presentaciones técnicas que se requieran para empoderar, sensibilizar mantener capacitado al personal que labora en la Entidad, sobre el SIAR, SARO y demás temas de su competenencia, según las necesidades y conforme a las directrices impartidas por la Entidad y por la misma normatividad vigente aplicable.
	Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente su Sistema Integral de Administración de Riesgos, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos en la normatividad.
	Desarrollar e implementar el sistema de reportes, internos y externos, del Sistema Integral de Administración de Riesgos de la entidad, presentando los informes a la Gerencia General y a la Junta Directiva con la periodicidad definda en el Manual de Administración de Riesgos de la Entidad.
	Administrar el registro de eventos del Sistema Integral de Administración de Riesgos.
	Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de eventos del Sistema Integral de Administración de Riesgos.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Evaluar la efectividad de las medidas de control potenciales y ejecutadas para los riesgos medidos.
	Establecer y monitorear el perfil de riesgo de la entidad e informarlo al órgano correspondiente, en los términos de la normatividad vigente.
	Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el Sistema Integral de Administración de Riesgos y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
	Desarrollar los modelos de medición del Sistema Integral de Administración de Riesgos.
	Administrar la metodologia de reporte de materializacion de riesgos, conforme a la normatividad vigente aplicable y a la propia de la entidad.
	Desarrollar los programas de capacitación de la entidad relacionados con el Sistema Integral de Administración de Riesgos.
	Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.
	Reportar semestralmente al Representante Legal la evolución del riesgo, los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el mismo, en los términos de la normatividad vigente.
	Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. (Ley 80 de 1993 Artículo 5)
	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
	Verificar y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Entidad relacionados con la ejecución del contrato
	Suscribir el acta de inicio
	Toda la responsabilidad laboral del personal que eventualmente utilice para el desarrollo del presente contrato está a cargo del CONTRATISTA.
	El CONTRATISTA deberá tener capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar el servicio requerido.
	El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
	La propuesta económica incluye los costos de transporte y traslado a las Instalaciones de Pensiones de Antioquia.
	Enviar la factura de venta o cuenta de cobro una vez haya cumplido con la prestación del servicio objeto del presente contrato a la Carrrera 51 N° 52 - 03, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", instalaciones de Pensiones de Antioquia, dentro de los términos estipulados en este contrato, antes del día 20 de cada mes.
	Acordar con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
	Atender las inquietudes de auditoria presentadas por Pensiones de Antioquia.
	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, demostrando de manera eficiente su idoneidad y experiencia en el objeto del contrato
	Tener la provisión contable necesaria para el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales total o proporcional según su causación legal y pagarlas efectivamente para el personal empleado en la ejecución del contrato.
	Para cada pago, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales relativos a los aportes del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
4.2.OBLIGACIONES DE PENSIONES DE ANTIOQUIA:	Cancelar el valor del servicio objeto del presente contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y acta de supervisión por parte del supervisor del contrato.
	Impartir instrucciones al personal de la Entidad para facilitar la prestación del servicio.
	Efectuar la correcta supervisión del contrato, para una adecuada ejecucion del mismo.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO	
5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Levantar el acta de inicio.
	Adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del contrato.
	Expedir certificación y/o aprobaciones sobre el cumplimiento del objeto del contratado.
	Dirigir las tareas y actividades a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA.
	El supervisor expedirá las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar, respecto del cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la cuenta de cobro por parte de EL CONTRATISTA. Dentro del mismo plazo, podrá realizar y remitir las objeciones, observaciones y/o solicitar las aclaraciones respecto de los informes presentados por EL CONTRATISTA, las cuales deberán ser atendidas por este último en un plazo máximo de cinco (5) dias hábiles; igual término tendrá el Supervisor una vez recibida la respuesta por parte del EL CONTRTISTA, para expedir las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar.
	En ningún caso podrá el Supervisor exonerar a EL CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del contrato.
6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (marcar con x)	
Compra de bienes ( ) Prestación de servicios (X) Suministro ( )	
6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
6.2.FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Ley 80 de 1993, artículo 25, Numeral 7 Del principio de economía. Ley 1150 de 2007, artículo 2, Literal b Numeral 2. Decreto 1510 de 2013, artículo 73 señala: "Artículo 73. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la moda-lidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del presente decreto." asi mismo en el articulo 81, se señala: "Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

7. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Los siguientes son los requisitos legales para personas jurídicas y personas naturales que se deberán adjuntar a la propuesta:
1. Carta de presentación de propuesta con el objeto del contrato, firmada por el representante legal o la persona natural.
2. Certificado de Existencia y representación legal original de la persona jurídica o Certificado de matrícula mercantil cuando la persona natural sea propietario de un establecimiento de comercio, expedido en un término no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta.
Debe haberse constituido la sociedad o inscrito el establecimiento de comercio en un término no menor de 2 años a la fecha de la presentación de la propuesta.
La persona jurídica o el establecimiento de comercio debe tener una duración por lo menos de un año más al tiempo de finalización del contrato
Debe tener un objeto social o actividad económica conforme al objeto de contratación.
El representante legal debe tener facultades para contratar, en caso de existir limitación debe anexarse documento que le faculte.
3. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica y de su representante legal.
4. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural.
5. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Fiscales de la persona jurídica y de su representante legal o de la persona natural.
6. Fotocopia del RUT
7. Certificado de no estar inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
8. Certificado de no sanciones e incumplimientos.
9. Certificado de estar al día con seguridad social, salarios, prestaciones legales y parafiscales. Se debe adjuntar la tarjeta profesional del revisor fiscal con la certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores. (cuando por ley deban tener revisor fiscal).
10. Fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural según el caso.
11. Certificado de Origen Lícito de Recursos
12.Libreta Militar
13. Decralacion ley 2013
14. Declaracion de bienes y Rentas y Hoja de vida de la Funcion Publica.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGANCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De acuerdo con los artículos 17 y 159 del Decreto 1510 de 2013, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.
Para la columna identificada como "Prioridad" se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:
a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como:
(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección, se analizaran los riesgos que se adjuntan en el formato F-AB-24 Matriz de Riesgos para los Procesos de Contratación.	
8.1. GARANTÍAS POR PERJUICIOS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES:	De conformidad con el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2012 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. En vista de lo anterior, pensiones de Antioquia no exigirá garantías por el presente contrato
NOTA:	La Presente contratación no esta cobijada por un Acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 157 del Decreto 1510 de 2013.
	Como el presente proceso contractual es de mínima cuantia no existe la obligatoriedad de limitarlo a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME decreto 1082 de 2015.

ELABORADO POR:	LIZ KARIME SAMUR
CARGO:	Profesional Universitaria
UNIDAD EJECUTORA:	Dirección Administrativa y Financiera

Vo Bo Director de Área o Gerente

Firma Funcionario que elabora

Vo Bo. Director Jurídico