FECHA: 28 JUNIO 2025

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA "*GESTIÓN TRANSPARENTE*" Y SECOP II DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE.

MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa - Literal H, Numeral 4, articulo 2 Ley 1 1 50 de 2007

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de 1082 de 2015 Que establece**: DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES**. *"la entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso*". Y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicios, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. **Descripción de la Necesidad: la cual pretende ser satisfecha por el contrato**:

El **Artículo 209** de la C.N. dispone "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"*.

El municipio de Peque, Antioquia es del orden territorial, de sexta categoría, cuya misión es contribuir al desarrollo integral de la comunidad péquense a través de su capacidad de orientación y gestión de planes, programas y proyectos mediante políticas administrativas basadas en los principios y valores como: honestidad, responsabilidad, respecto, servicio,

justicia, transparencia, cumplimiento y compromiso y para cumplir con sus funciones misionales tiene una planta de personal, constituida por cuatro (4) Secretarios de Despacho, tres (3) profesionales, cinco (5) técnicos, cinco (5) auxiliares administrativos, un conductor y un funcionario de servicios generales y que dando cumplimiento a la Ley 617 de 2000 adoptó una política de austeridad en el gasto.

En la estructura administrativa se encuentra la Secretara General y de Gobierno que es la encargada de dirigir, formular y adoptar programas relacionados con la Gestión de los Recursos Humanos y Administración de Personal, los procesos de contratación pública, los asuntos generales de administración, operación y mantenimiento, la atención al usuario y la gestión documental de la Administración central municipal, tendientes a acercar al ciudadano y la administración y a ésta con el gobierno municipal.

El municipio de Peque en la búsqueda de una verdadera agilidad y celeridad que debe imprimirse en las actuaciones contractuales, para la materialización de los programas, proyectos encaminados a satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de los pequenes, deberá estar fortalecida, especialmente el despacho de gobierno con un buen equipo de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumpla a cabalidad todas y cada una de las funciones organizacionales, administrativas y de gestión pública.

En este orden de ideas la Contraloría General de Antioquia en su calidad de órgano de control, estableció como mecanismo para la rendición de la cuenta por parte de los sujetos obligados, una plataforma tecnológica que tiene como propósito "fortalecer la transparencia del estado y la participación ciudadana, incrementando la visibilidad de los asuntos públicos, facilitando el conocimiento de la gestión del estado.

La rendición de la cuenta para la vigencia 2024 a los sujetos obligados está regulada por la resolución 2023500001887 expedida por la Contraloría General de Antioquia en la fecha 20 de diciembre del 2023, por medio de la cual se establecen los términos y condiciones para rendir las Cuentas por parte de todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia en la plataforma denominada "Gestión Transparente"

Dicha resolución establece en el capítulo SEXTO "RENDICION DE CONTRATACION" Artículo 15: que "La información de los contratos de gastos, independientemente de su cuantía, y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública, deberá rendirse mes a mes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del período a rendir, a través de la Plataforma denominada "Gestión Transparente". Para esta rendición se toma como base la fecha de inicio de los contratos. Esta debe ser actualizada con cada novedad que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra y debe ser reportada en los mismos 5 primeros días hábiles

a la fecha de la novedad (Pagos, adiciones, prórrogas, terminaciones, liquidaciones, cesiones, suspensiones, reinicios).

Los contratos que generan ingresos y los sin valor, deberán estar disponibles, para cuando lo requiera la Contraloría General de Antioquia".

Convenios de Asociación: Cuando entre dos o más entidades públicas se celebren convenios de asociación, éstos serán rendidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente del periodo a rendir, atraes de la plataforma denominada “Gestión Transparente" indicando el valor aportado por cada una de las entidades intervinientes.

En ese mismo sentido el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015 establece Publicidad en el SECOP "La entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los Tres (03) días siguientes a su expedición.

Siendo, así las cosas, la rendición de cuentas es definida por el Gobierno Nacional como una relación de doble vía entre la Administración y la ciudadanía donde la administración está obligada a informar sobre sus acciones y justificarlas, mientras que la ciudadanía tiene el derecho de exigir información, retroalimentar y motivar un mejor desempeño de sus gobernantes.

En tal sentido se plantea la necesidad de contratar los servicios de una persona natural que realice el reporte de la información en la plataforma “Gestión Transparente” de la Contraloría General de Antioquia sobre la ejecución de los contratos y convenios como a su vez en el SECOP que celebra el ente territorial Municipio de Peque.

Lo anterior conforme se define en la sentencia de unificación establecida por Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) 9 de septiembre de 2021 PLENARIA JURÍDICA DISTRITAL Octubre 6 de 2021, en el sentido que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, todo ello por cuanto se carece de personal de planta que permita realizar esta actividad, sumado a que se requiere de un manejo y unos conocimientos específicos que permita lograr los fines que justifican la presente contratación en los términos del artículo 3º de la ley 80/93. Por lo anterior, la Administración Municipal y la secretaria general y de Gobierno identificó la necesidad de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA “GESTIÓN**

TRANSPARENTE Y SECOP DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE.

Como consecuencia de lo expuesto, el ente territorial debe hacer una reflexión sobre la necesidad del servicio y las condiciones de los procesos de contratación que ha adelantado en el pasado para ese tipo de actividades, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

Se deja expresa constancia que dando cumplimiento a la Ley 617 de 2000 el Municipio de Peque adoptó una política de austeridad en el gasto, y en cumplimiento de ello tiene una estructura administrativa mínima - Planta de Cargos – dentro de la cual no cuenta con una persona que desempeñe las actividades inherentes al objeto contractual, por lo que se hace necesario contratar los servicios de una persona, natural o jurídica, para satisfacer la necesidad indicada en el presente acto.

1.1. Inclusión de la necesidad de contratación en el Plan de desarrollo.

LÍNEA: BUEN GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA.
SECTOR: EFICIENCIA ADMINISTRTATIVA**.**
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA.

2. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA "*GESTIÓN TRANSPARENTE*" Y SECOP DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE.

2.1. Alcance:

Con el objeto a contratar se le permitirá a la administración municipal de Peque, realizar un reporte y rendición de la ejecución de los contratos en la plataforma **"Gestión Transparente"** de la Contraloría General de Antioquia y SECOP ii en los términos y condiciones que establecen los entes que fiscalizan la contratación pública.

2.2. Codificación del servicio según UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de oficina	80	8016	801615	80161504

2.3. Obligaciones del Contratista

2.3.1. Generales

1. Observar lo dispuesto en el Código de Ética: Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el Código de Ética de la Administración Municipal, al igual que con las políticas de autocontrol establecidas por la entidad.
2. El contratista se obliga a favor del Municipio de Peque a participar. aplicar, ejecutar y/o diligenciar todos los formatos propios que le sean suministrados para el efecto, quedando como responsable a la entrega de los mismos, el supervisor del contrato.
3. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el alcalde o el (la) supervisor(a).
4. Apoyar, asesorar y asistir a las reuniones de los grupos de trabajo donde se ventilen temas relacionados con el objeto del presente contrato.
5. Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas.
6. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscales que le corresponda en las cuantías establecidas por la Ley y de manera oportuna.
7. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
8. Aportar equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
9. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Municipio de Peque, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin menoscabo de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.
10. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y, en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de Peque es el propietario de

los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.

11. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

12. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de éstas.

13. Entregar todos los bienes, documentación, CDS, casetes, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

14. Participar en todas las actividades que se ordenen desde el proceso de implementación y mejoramiento del Sistema de Garantía de la Calidad.

15. Realizar los aportes al sistema general de seguridad social y, además, acreditar el cumplimiento de tal obligación con los informes de actividades para proceder con el pago de honorarios.

16. Será responsabilidad de los supervisores verificar el cumplimiento de esta obligación para la suscripción de los informes de supervisión y la correspondiente emisión de las órdenes de pago respectivas.

2.3.2. Especificas

1. Reportar tanto en la Plataforma “Gestión Transparente” como en el SECOP II todos los actos posteriores al contrato como adiciones, prorrogas, suspensiones, modificaciones y liquidaciones del contrato dentro del término legal o establecido para ello.

2. Escanear y reportar oportunamente los pagos de la contratación que realice la alcaldía de Peque, tanto en la Plataforma “Gestión Transparente” como el SECOP II.

3. Apoyar en la asistencia con el reporte de información en caso de requerimientos de las diferentes secretarias.

4. Archivar en cada carpeta con requisitos de ley, la documentación que se genere en los diferentes eventos de la ejecución del contrato.

5. Apoyar las actividades administrativas de la secretaria general y de Gobierno.

6. Ejecutar las demás actividades afines, pertinentes y necesarias, que se adelanten en el Municipio y que sean propias de la ejecución del objeto contractual

7. Ejecutar y apoyar las actividades que faciliten el avance de la administración municipal, brindando el apoyo técnico y logístico requerido por la entidad contratante.

2.4. Lugar de Ejecución:

El servicio se prestará en Peque Antioquia, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Peque.

3. Modalidad de selección del contratista, justificación y fundamentos jurídicos

La ley 80/93 y la Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa,** la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es la prestación **de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**.
Por su parte el Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

4. Valor estimado del contrato y su justificación

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado y el consumo histórico en la administración municipal de Peque.

Con base en lo anterior y de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones se ha llegado a la conclusión de que el valor promedio del servicio a contratar es de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($16.506.247)**

5. Análisis del Sector

En desarrollo de los documentos del proceso de selección de contratistas, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 reglamentario de la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de la Contratación Pública” y de la Ley 1150 de 2007 establece que: “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

5.1. Análisis legal (combinación de elementos económicos, técnicos y legales:

5.2. Análisis de la demanda

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de servicios con características similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado contratos para los mismos servicios. El municipio de Peque durante vigencias anteriores celebro los siguientes contratos:

No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO	FORMA DE PAGO	VALOR
2024-PS-004	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma "gestión transparente y secop i de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque"	Leidy Marcela Graciano Orrego	5 meses y 5 dias	Pagos mensuales	$13.513.416
2024-PS-078	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma "gestión transparente y secop i de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque"	Leidy Marcela Graciano Orrego	5 meses y 29 dias	Pagos mensuales	15.612.278
2023-PS-013	De apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma establecida por la Contraloría General de Antioquia y Secop I de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque	Carolina avalos graciano	11 meses	pagos mensuales	$22.000.000
2022-PS-172	De apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma establecida por la Contraloría General de Antioquia y Secop I de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque	Carolina avalos graciano	3 meses y 12 días	pagos mensuales	$6.262.800

No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO	FORMA DE PAGO	VALOR
2024-PS-004	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma "gestión transparente y secop i de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque"	Leidy Marcela Graciano Orrego	5 meses y 5 dias	Pagos mensuales	$13.513.416
2024-PS-078	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma "gestión transparente y secop i de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque"	Leidy Marcela Graciano Orrego	5 meses y 29 dias	Pagos mensuales	15.612.278
2023-PS-013	De apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma establecida por la Contraloría General de Antioquia y Secop I de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque	Carolina avalos graciano	11 meses	pagos mensuales	$22.000.000
2021-PS-007	De apoyo a la gestión para realizar el reporte de la información en la plataforma establecida por la Contraloría General de Antioquia y Secop I de la ejecución de los contratos y convenios de la Alcaldía del Municipio de Peque	Carolina avalos graciano	11 meses y 24 dias	pagos mensuales	$20.582.532

5.3. Análisis de la Oferta

De acuerdo con la información registrada en el SECOP, existe un referente igual para el tipo de servicio prestado en la localidad del municipio de Peque.

En este orden de ideas, el valor del contrato se establece con base a los valores pagado en contratos anteriores y teniendo en cuenta que la persona a contratar debe tener habilidad y la competencia para desarrollar las diferentes actividades descritas anteriormente.

5.4. Forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($16.506.247),** los cuales serán pagados por el municipio de Peque, Antioquia, en seis pagos mensuales iguales o proporcionales al tiempo de ejecución, según sea el caso, y al cumplimiento de las actividades descritas. El contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, informes de actividades y el certificado de pago de parafiscales y seguridad social en salud, pensiones y ARL para que se efectúen los pagos correspondientes.

Parágrafo primero: si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Peque, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

5.5. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el bando de proyectos:

El Proceso De Contratación Se Ejecuta Con Recursos De:		**Funcionamiento: X**	
		De Inversión:	
		No Aplica:	
BPIN	**Código:**	N/A	
	Nombre:	N/A	
Origen Del Recurso:		**Recursos Propios**	Ingresos Corrientes de Libre Destinación
		Presupuesto Nacional/Territorial	
		Regalías	
		Recursos de Crédito	
		SGP:	Sector
		No Aplica	
Tipo:		**Presupuesto Vigencia Actual**	
		Vigencia Futura Ordinaria	
		Vigencia Futura Extraordinaria	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:	**Nro CDP**	**Fecha**	**Valor**
	00391	24/06/2025	$16.506.247
	Rubro	**Descripción**	**Valor**
	2.1.2.02.02.008	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	$16.506.247

5.6. Imprevistos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

5.7. Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

5.8. Aspectos Tributarios

Las siguientes estampillas e impuestos municipales que deberán ser asumidos por el futuro contratista:

- Industria y comercio ACT Servicios 1%
- Sistematización 8.900
- Estampilla pro-cultura (2%).
- Estampilla pro-anciano (4%).
- Estampilla pro-hospital (1%).

5.9. Gastos Administrativos

El valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieron llegar a causarse en desarrollo del contrato.

6. Criterios para seleccionar la oferta más favorable – Articulo 2.2.1.12.2.2 del decreto 1082 de 2015

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, corresponde a la modalidad de contratación directa.

La iniciativa señalada bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se justifica en su objeto que hace referencia a actividades que están enfocados a realizar el reporte de la información en la plataforma "*Gestión Transparente*" y SECOP II de la ejecución de los contratos y convenios de la alcaldía del municipio de Peque.

El municipio de Peque podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las descritas en el numeral **"2.3.2. Específicas"**, por tanto, el futuro contratista deberá acreditar los documentos que evidencien la siguiente información:

- **Formación académica:**

✓ Acreditar formación técnica
✓ Copia de acta de grados legible.

- **Experiencia:**

✓ Seis (6) meses de experiencia laboral.

Además, aportar la siguiente documentación:

Hoja de Vida de Vida Actualizada CNS
Certificados Estudios legibles
Experiencia Certificada legibles
Fotocopia Cedula al 150%
Certificación de la Situación Militar (Hombres menores de 50 años) art. 20 Ley 1780/2016
RUT Actualizado
Certificado de la Contraloría
Certificado de la Procuraduría
Certificado Antecedentes Judiciales
Consultas Medidas Correctivas CNPC

Examen pre ocupacional (no mayor a 3 años) Dto 723/2013
Certificado expedido por la REDAM (registros de deudores alimentarios morosos)
Certificado de Afiliación a la Seguridad Social (art. 26 de la Ley 1393/2010)
Declaración de Bienes y Rentas
Certificado de Cuenta Bancaria
Paz y salvo Municipal

7. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

7.1. Tipos de Riesgos:

- **Riesgos Económicos**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios**: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- **Riesgos Ambientales**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos**: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Riesgos COVID 19**. Son los derivados de la no observancia de los medios y medidas de bioseguridad dispuestos a nivel Nacional para prevenir el COVID 19.

7.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Finalmente, en caso de que se materialice un riesgo, para mitigar el impacto o consecuencias de éste, se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

7.3. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato -revisar procesos -establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos -especificar estándares de los servicios -supervisión de la ejecución del contrato -comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones -articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	1	2	3	3	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato -revisar procesos -establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos -especificar estándares de los servicios -supervisión de la ejecución del contrato -comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones -articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	1	2	3	3	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual.

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado, con fundamento en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 **NO SE REQUIEREN PÓLIZAS**, más aún cuando el pago se surtirá previo aval del supervisor de la entrega de las actividades a satisfacción.

8. Indicación si el proceso de contratación se encuentra cobijado por un acuerdo comercial – Articulo 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industrial y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, pues no son objetos de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en la ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2°, numeral 4° literal h) de la misma norma.

9. Supervisión:

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de Peque, a través de la secretaria general y De Gobierno, o quien haga sus veces para estos efectos, adscrito a la planta de cargos de la administración municipal.

10. Tipo de contrato: Prestación de Servicios.
11. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 de diciembre de 2025.

En conclusión, y debido a que no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto contractual, es necesario adelantar el proceso contractual de la referencia, aunado a que se posee los elementos jurídicos que soportan la presente actuación contractual.

ALDEMAR AGUDELO OQUENDO
Secretaría General y de Gobierno

Proyectó	*Aldemar Agudelo Oquendo*
Reviso y aprobó:	*Alberto León Grisales*

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEQUE - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo señalado por el Estatuto General de la Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y en especial lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 1° del decreto 2209 de 1998, que precisa *"que se entiende que no existe personal de planta en la respectiva entidad estatal, y que es imposible atender la actividad en tales condiciones, cuando de acuerdo con los manuales específicos, puede deducirse que no hay en la planta, persona que puedan realizar la actividad requerida, o cuando habiéndolas, no tiene el grado de especialización necesario, o cuando habiéndolas con el grado de especialización indispensable, no son suficientes en número"*

CERTIFICA

Que, en la planta de personal de la Administración Municipal de Peque Antioquia, **NO EXISTE** personal suficiente para el apoyo a la gestión en lo correspondiente al **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA "*GESTIÓN TRANSPARENTE*" Y SECOP II DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE.**
sumado al cumplimiento de la Ley 617 de 2000 donde el Municipio de Peque adoptó una política de austeridad en el gasto, y en cumplimiento de ello tiene una estructura administrativa mínima -Planta de cargos - dentro de la cual no cuenta con una persona que desempeñe las actividades inherentes al objeto contractual.

Dada a los ventiocho (28) días del mes de junio de 2025.

ALDEMAR AGUDELO OQUENDO
Secretaria General y de Gobierno