DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Marinilla – Antioquia, en cumplimiento de la normatividad vigente en especial la establecida en el artículo 9° de la Ley 549 de 1999, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público –MHCP a través de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social (DGRESS), definió la metodología para cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales de manera precisa y segura a través de un cálculo actuarial propio.

Por su parte el decreto nacional 1308 del 2003, regulatorio de la Ley antedicha, en sus artículos 9 y 16, prevé el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones en materia pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas en la periodicidad y metodología que indique el gobierno nacional al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En este contexto, la gestión del pasivo pensional ha adquirido una importancia estratégica para las entidades territoriales, no solo por su obligatoriedad legal, sino por su impacto directo en la sostenibilidad fiscal y en la planeación financiera de largo plazo. La adecuada gestión de este pasivo permite a los municipios acceder a recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones pensionales sin afectar los recursos ordinarios del presupuesto.

Para llevar a cabo esta obligación, se debe provisionar el pasivo pensional el cual está constituido por los bonos pensiónales, el valor de reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y pensiones. Del mismo lado, la ley mencionada versa en su artículo 4º que, "*...Pasivo pensional como proyecto prioritario.* Dentro del Plan de Desarrollo de la respectiva entidad deberá incluirse como proyecto prioritario la constitución de las reservas necesarias y su administración a través del FONPET, para cubrir el pasivo pensional, en los términos de ley ...".

Para dar cumplimiento a la anterior reglamentación, se hace concluyente y necesario el levantamiento y procesamiento de la información pertinente para el cálculo del pasivo pensional, como una herramienta estratégica de gestión, que permita un apalancamiento financiero, y poder responder así, con recursos reales a mediano y largo plazo y cumplir con las obligaciones a que haya lugar con cargo al FONPET, el cual es alimentado por el 2.9% de los recursos percibidos por el SGP y posterior a esto el sostenimiento del proceso a través de la constante comunicación con los delegados del Ministerio de Hacienda a través de reportes donde se actualiza la información relativa a los empleados activos, pensionados, retirados y otros casos que se puedan presentar y que sean susceptibles de análisis pensional.

La información cargada en PASIVOCOL se convierte en la base para la formulación del cálculo actuarial, que a su vez es requisito indispensable para que el Ministerio de Hacienda autorice giros desde el FONPET. Por tanto, mantener actualizada y depurada esta base de datos no es solo un mandato normativo, sino una condición para asegurar el flujo de recursos con los cuales se financia el pasivo pensional territorial.

Agregado a lo anterior, los Entes Territoriales y sus descentralizadas deben gestionar la depuración del PASIVO PENSIONAL a cargo, constituido por i) Cuotas Partes de mesadas pensionales; ii) Bonos Pensionales y cuotas partes de bonos pensionales; iii) cálculos actuariales de aquellos ex servidores sea del nivel central o descentralizados que alternamente prestaron servicios y que se retiraron sin cumplir requisitos para pensión, pero que la lograron en otras entidades estatales o empresas privadas y las cuales son demandadas a través de las AFP y/o sus apoderados con cargo a los recursos consignados en el FONPET o a recursos propios, ello impone avanzar en el proceso de saneamiento y actualización del pasivo pensional a cargo del nivel central y el concurrente con las entidades descentralizadas.

Del mismo modo, las entidades del sector público de nivel central y sus descentralizadas deben dar trámite a las solicitudes que permanentemente reciben y que se deben responder en los términos de la Ley 100 de 1993 y la Ley 797 de 2003, ellas son: I) Solicitudes de certificación de tiempos servidos y las cuales se deben contestar en obediencia al Decreto 726 de 2018, referente al sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil, el cual modifica la metodología de certificaciones de tiempos servidos en el sector público, consolidando los anteriores F1, F2 y F3., ii) las indemnizaciones sustitutivas de pensión, las cuales según innumerables sentencias T-972 de 2006, T-1235 de 2010, T-164 de 2011, T-385 y T-475 de 2012, T-403/14, 404/2015, la Corte Constitucionales se ha pronunciado sobre la obligación de hacer el reconocimiento de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.

Estas obligaciones requieren no solo conocimiento especializado en normatividad pensional y manejo de aplicativos oficiales, sino también capacidad técnica para interpretar y validar documentos, realizar reconstrucción de historia laboral, proyectar actos administrativos y atender requerimientos en plazos estrictos. En la actualidad, el Municipio no cuenta en su planta de personal con servidores que dispongan del perfil técnico o del tiempo necesario para asumir de manera integral estas responsabilidades.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional externo, idóneo y con experiencia comprobada, que brinde apoyo a la Administración Municipal en la ejecución de estas tareas especializadas, asegurando así el cumplimiento normativo, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la reducción de riesgos fiscales y jurídicos asociados a la gestión del pasivo pensional.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, y según lo dispuesto en el artículo 81 compilado por el Decreto 1082 de 2015, dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de que al revisar la planta de cargos del Municipio de Marinilla, no existe persona que cuente con la idoneidad y experiencia para la ejecución de las acciones propuestas, que cumpla con el siguiente perfil requerido:

Educación: Profesional en cualquier área
Experiencia: 15 meses de experiencia relacionada

2. EL OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios profesionales para apoyar administrativamente los procesos de actualización y subsanación de inconsistencias de la plataforma de Programa de actualización de cálculos actuariales y el pasivo pensional de las entidades territoriales PASIVOCOL y el cumplimiento de requisitos para acceder a recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales. FONPET.

ALCANCE

El presente contrato tiene como finalidad apoyar de manera técnica y administrativa los procesos de actualización, depuración y consolidación de la información requerida para el cálculo del pasivo pensional del Municipio de Marinilla, mediante el uso de la plataforma PASIVOCOL y el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso a los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET. Esta contratación responde al mandato normativo contenido en la Ley 549 de 1999 y el Decreto 1308 de 2003, y se enmarca en el cumplimiento de las obligaciones legales y financieras del ente territorial en materia pensional.

El contratista deberá cargar la información con corte a 31 de diciembre de 2024, garantizar la depuración y subsanación de inconsistencias en los módulos de activos, pensionados, beneficiarios y retirados, mantener actualizadas las plataformas

relacionadas con el sistema pensional, y brindar soporte técnico y documental a la Administración Municipal frente a los requerimientos formulados por el Ministerio de Hacienda o cualquier otra entidad competente. Igualmente, se espera que apoye en la reconstrucción de historias laborales, proyecte actos administrativos cuando sea necesario, y contribuya al saneamiento de cuotas partes, bonos pensionales y demás obligaciones derivadas del pasivo pensional.

Todas las actividades deberán desarrollarse en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, incorporando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Municipal – SIGEM, y reportando mediante informes mensuales en medio magnético los avances y productos entregados, asegurando su trazabilidad, calidad y oportunidad

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

OBJETIVOS

1. Cargar la información con corte a diciembre 31 de 2024 en el aplicativo de PASIVOCOL hasta lograr que se apruebe la base de datos para el cálculo actuarial, esto para los cuatro formularios: Activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados.
2. Administrar y/o mantener actualizadas las plataformas a las cuales deba acceder con el fin de cumplir con el objeto contractual, entre otras las siguientes: Pasivocol, Sistema de Información FONPET SIF, cruces de información, liquidador de cuotas partes, bonos pensionales, Certificación Electrónica de Tiempos Laborados, Sede Electrónica, Web Pasivocol y los demás que sean definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Aplicar el procedimiento definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el acceso a los recursos del FONPET: desahorro de nómina de pensionados y apoyo en caso de que se requiera en el pago de cuotas partes pensionales, pagos de bonos y/o cuotas partes de bonos, según sea el caso.
4. Proyectar y/o atender los requerimientos realizados por cualquier entidad o un tercero que estén relacionados con el objeto del presente contrato, incluidos los reportes e investigaciones por accidentes de trabajo, en caso de presentarse, incluye: derechos de petición, liquidación de bonos, liquidación de cuotas partes, certificaciones de tiempo laborado, entre otros.
5. Mantener actualizada a la entidad sobre las novedades y/o cambios aplicados a la base de datos del pasivo pensional de la entidad.
6. Apoyar a la administración municipal en el procedimiento de reconstrucción de historias laborales cuando a ello haya lugar para cumplir con las solicitudes de los exservidores públicos.
7. Capacitar al personal definido por la administración municipal sobre los aspectos referentes al contrato.
8. Las demás que se le asignen por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto contractual.

9. Apoyo en la proyección de actos administrativos para el cubrimiento de obligaciones con recursos FONPET y la incorporación al presupuesto sin situación de fondos.
10. Aplicar la normatividad del Sistema Integrado de Gestión Municipal, incorporando sus acciones en los formatos establecidos.
11. Presentar en medio magnético el informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio.

4. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
F-SERVICIOS	93	14	15	01
UNSPSC 93141501 Producto: Servicios de política social				

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 4 literal h), y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, se determina que, en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista, corresponde al proceso de Contratación Directa a través de Contrato de Prestación de Servicios.

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3° que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados". Concuérdese con el artículo 2°, numeral 4°, Literal h) de la Ley 1150 de 2007, y con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

> *"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."*

Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 contratación 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..."

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere Acto Administrativo de justificación de la contratación directa. "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 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto".

La Contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, sin embargo, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de Mínima Cuantía.

En síntesis, la modalidad de selección del contratista es la contratación directa, y la causal es la contemplada en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que corresponde a la prestación de servicios para apoyar la gestión la cual se justifica, toda vez que se trata de servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad y que se derivan del cumplimiento de sus funciones.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

El valor neto del contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS ML. ($12.000.000) incluidos impuestos y demás deducciones a que haya lugar, guarda concordancia no solo con los precios del mercado por este tipo de profesionales que deben asumir sus aportes al sistema de seguridad social, sino con honorarios cancelados en otras entidades.

El valor del contrato guarda concordancia no solo con los precios del mercado por este tipo de profesionales que deben asumir sus aportes al sistema de seguridad social, sino con honorarios cancelados en otras entidades a quienes prestan los servicios de apoyo y asesoría en las actividades y objeto propuesto en el contrato.

FORMA DE PAGO: Tres (3) Pagos iguales mes vencido, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000), previa certificación del supervisor de recibido a satisfacción y del cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de la seguridad social y presentación de informe de actividades.

Al valor del contrato además de las retenciones establecidas en la ley se le realizarán en cada pago las deducciones correspondientes a las estampillas, de la siguiente forma:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
TOTAL ESTAMPILLAS	7%

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: La supervisión estará a cargo del Líder de Programa de Talento Humano.

7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACION:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el análisis del sector relativo al proceso de contratación que se pretende adelantar, concluyéndose que la vinculación de un profesional en cualquier área del conocimiento es viable siempre que acredite experiencia específica en el ámbito objeto del contrato. Esta flexibilidad en la formación académica se justifica en razón a que el componente determinante es la experiencia técnica demostrable en la gestión del pasivo pensional.

En este contexto, debe resaltarse que no existen tarifas reguladas ni estándares fijos en el mercado para este tipo de servicios, razón por la cual los honorarios se determinan conforme a la idoneidad, experiencia y especialización del profesional, así como a la disponibilidad presupuestal de las entidades públicas que demandan este tipo de servicios.

En Colombia, el fortalecimiento institucional de las entidades territoriales frente a la gestión del pasivo pensional se ha consolidado como una prioridad estratégica, tanto por su impacto fiscal como por las obligaciones legales que conlleva. La necesidad de contar con información depurada, consolidada y actualizada en plataformas como PASIVOCOL, así como con el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el acceso a recursos del FONPET, ha generado una demanda sostenida de servicios profesionales especializados en esta materia.

Pese a la relevancia de estas funciones, el mercado no cuenta con una regulación tarifaria ni con referentes uniformes para la contratación de este tipo de servicios, dado que la labor implica el manejo de herramientas técnicas y normativas específicas, así como el cumplimiento de exigencias propias del seguimiento pensional. En consecuencia, los honorarios se fijan considerando el nivel de formación, la experiencia demostrada en procesos pensionales y la capacidad del profesional para garantizar la trazabilidad, integridad y calidad de la información reportada.

El análisis del entorno económico y laboral del municipio de Marinilla y del Oriente antioqueño permite concluir que la oferta de profesionales con experiencia comprobada en saneamiento del pasivo pensional, reconstrucción de historia laboral, validación de datos en PASIVOCOL, y liquidación de bonos y cuotas partes es limitada. Por esta razón, y en aplicación del principio de eficiencia en la gestión contractual, el Municipio ha determinado honorarios proporcionales al perfil requerido, con base en la experiencia contractual acumulada en años anteriores.

Lo anterior se evidencia en los antecedentes contractuales del Municipio de Marinilla, en los cuales se han suscrito contratos con objeto similar, que permiten establecer parámetros de comparación en cuanto a valor, alcance y plazo de ejecución. La información consolidada en la siguiente tabla respalda la razonabilidad del valor propuesto para el presente proceso:

AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO
2020	Contrato Prestar los servicios profesionales y de apoyo administrativo y a la gestión para los procesos pensionales del municipio de Marinilla fortaleciendo los instrumentos y procesos de gestión documental y de información necesaria para el sostenimiento del programa PASIVOCOL y validación por el ministerio de hacienda y crédito público, el saneamiento de su pasivo pensional, la atención y apoyo en asuntos de régimen pensional y recursos FONPET	$18.000.000	6 meses
2021	Prestar los servicios profesionales y de apoyo administrativo y a la gestión para los procesos pensionales del municipio de Marinilla fortaleciendo los instrumentos y procesos de gestión documental y de información necesaria para el sostenimiento del programa PASIVOCOL y validación por el ministerio de hacienda y crédito público, el saneamiento de su pasivo pensional, la atención y apoyo en asuntos de régimen pensional y recursos FONPET.	19.800.000	6 meses
2023	Prestar los servicios profesionales para apoyar administrativamente los procesos de actualización y subsanación de inconsistencias de la plataforma de Programa de actualización de cálculos actuariales y el pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas PASIVOCOL y el cumplimiento de requisitos para acceder a recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales. FONPET	10.000.000	4 meses
2024	Prestar los servicios para apoyar administrativamente los procesos de actualización y subsanación de inconsistencias de la plataforma de Programa de actualización de cálculos actuariales y el pasivo pensional de las entidades territoriales PASIVOCOL y el cumplimiento de requisitos para acceder a recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales. FONPET.	14.000.000	4 meses
2025	Prestar los servicios profesionales para apoyar administrativamente los procesos de actualización y subsanación de inconsistencias de la plataforma de Programa de actualización de cálculos actuariales y el pasivo pensional de las entidades territoriales PASIVOCOL y el cumplimiento de requisitos para acceder a recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales. FONPET.	12.000.000	3 meses

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

No aplica por tratarse de una contratación directa donde se define en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil.

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre experiencia e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa.

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

(VER MATRIZ ADJUNTA)

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Para asegurar el cumplimiento del contrato el contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros para funcionar en Colombia, o garantía Bancaria, aceptada una u otra por EL MUNICIPIO DE MARINILLA, la cual cubrirá los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL (Ver Página Colombia Compra Eficiente)

De acuerdo a lo consultado Colombia Compra Eficiente, quien expidió el 27 de noviembre de 2013 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. En el Manual se hacen varias claridades a la forma como se

deben aplicar los Acuerdos Comerciales y recomienda que en cada proceso la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Ahora bien, sobre la no aplicación de los acuerdos comerciales en la contratación directa, fueron los propios tratados de libre comercio los que excluyeron el ámbito de aplicación de los Acuerdos a la modalidad de selección de contratación directa, al establecer las reservas en dicho tratado. Así mismo, estos Acuerdos establecieron excepciones tanto en sus disciplinas como en su aplicación, razón por la cual cada entidad deberá verificar su aplicación en los procesos de contratación que adelante.

El anexo 4 numeral 5. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente que " ...Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial.

12. *REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (VER LISTA DE CHEQUEO)*

Evaluación de Requisitos habilitantes	Constancia de inscripción en el SECOP II
	Fotocopia cédula de ciudadanía
	Fotocopia libreta militar menores de 50 años
	Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
	Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica y/o en caso de tener personal a cargo por los últimos seis meses)
	Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
	En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
	Fotocopia de tarjeta profesional (si se requiere) Profesiones reglamentadas. Para abogados: Certificado vigencia de tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios (registro nacional de abogados, certificado Consejo Superior de la Judicatura). Para ingenieros: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (consejo profesional nacional de ingeniería). Para contadores: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (junta central de contadores).
	Certificados de experiencia (tanto de la persona natural como de la persona jurídica)
Documentos comunes	Certificados antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
	Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
	Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
	Certificado de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
	Formato único de hoja de vida del SIGEP (persona natural)
	Declaración de bienes y rentas de la función publica
	RUT- Actualizado 2025
	Paz y salvo municipal
	Paz y salvo SAYCO y ACINPRO (para los casos que apliquen)
Examen médico de ingreso actualizado.	

Registro nacional de deudores morosos alimentarios (REDAM)

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El contrato se pagará con cargo al Rubro presupuestal: de la Secretaria de Hacienda 2.1.2.02.02.009.0101 Consultorías, Asesorías y Apoyo (Servicios profesionales y técnicos) $ 12.000.000

Marinilla, 31 de julio de 2025

LAURA GICEL OROZCO GONZALEZ
Secretaria de Hacienda

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria de Seguridad y Gobierno

Elaboró: Wilfer Giraldo - Director Administrativo Talento Humano W.Fe.G.
Revisó: Mateo Zuleta – Director en Contratación
Aprobó: Lina Castaño – Secretaria Jurídica

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos financieros, y económicos a cargo de otras dependencias

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios normativos.	Cambios normativos por nueva jurisprudencia y legislación.	Aplicación de normatividad derogada en materia de derecho administrativo, laboral etc., por desconocimiento del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Estar pendiente en cambios normativos, lectura constante de jurisprudencia y consulta en bases de datos.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Municipio	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Actualización en los cambios normativos que regulan la materia.	Revisión constante por parte del supervisor.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Información incompleta de los procesos.	No se cuenta con la totalidad de los documentos necesarios.	Retraso en la suscripción de los contratos, convenios, respuestas a derechos de petición, tutelas u otros, y en el efectivo desarrollo de los procesos.	2	2	4	Medio	Contratista/Municipio	Suministrar al contratista la información y documentación requerida para el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Durante la ejecución del contrato	Hasta el recibo a satisfacción	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Constantemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la presentación de la documentación, a través del Secop II	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	2	2	4	medio	Contratista	Revisión y seguimiento en cada una de las fases de contratación	1	1	2	Bajo	Si	Contratista-Municipio	Inicio de la etapa precontractual	Hasta terminación contrato	Revisión de la documentación y procedimiento de carga en la plataforma	Constantemente
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Demora en la firma del acta de inicio y/o la constitución de la póliza	El contratista no se presenta en los tiempos establecidos para la legalización del contrato	Se retrasa el inicio de la ejecución del contrato y con base en la necesidad se pueden ver afectados el cumplimiento de los procesos.	2	2	4	Medio	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio del proceso contractual	Al momento de la suscripción del acta de inicio.	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Etapa precontractual y contractual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Conceptos jurídicos errados	Falta de claridad y/o conocimiento del tema.	Que se puedan incurrir en errores administrativos y que en consecuencia se cometan delitos a titulo culposo, faltas disciplinarias o hallazgos fiscales.	4	4	8	Alta	Contratante	Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	2	2	4	Medio	Si	Contratante.	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Constantemente.
6	Especifico	externo	Ejecución	Regulatorio	Demoras en la entrega de conceptos y del servicio	No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo.	Demoras en la entrega de respuesta a las solicitudes y en el cumplimiento de los objetivos, no cumplimientos de tiempos en los diferentes procesos	4	4	8	Alto	Contratante	Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de cumplimiento del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.	2	2	4	Medio	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Constantemente.
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Inoportunidad en la presentación de los diferentes informes, los cuales por norma tiene estipulados unos términos.	No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Frecuentemente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad del servicio establecida en las obligaciones contractuales.	No tiene la claridad y/o conocimiento del tema.	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades, se solicita al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor.	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, pérdida y/o uso de información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato.	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio para sí o para un tercero de la información confidencial	Incumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad	2	1	3	Bajo	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, perdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero	Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporara en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad	2	1	3	Baja	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	General	Interno	Precontractual y	Operacional	Suscripción de contratos sin que se hayan considerado la totalidad de los riesgos que se puedan presentar	No incluir en la matriz de riesgos de un proyecto en particular la totalidad de los eventos que pueden afectar la ejecución del mismo	Materialización de los riesgos no identificados	5	5	10	Extremo	Municipio	Desde la Secretaría Jurídica, revisar los estudios previos para que se cubran las obligaciones de acuerdo con las actividades a ejecutar y los riesgos propios de la contratación. Se generan recomendaciones acerca de ajustes al documento y solicitud de pólizas	4	5	9	Extremo	Si	Profesionales de la Secretaría Jurídica	Para cada uno de los estudios previos desde el primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a los estudios previos	Mensual