MATRIZ DE RIESGOS

[illegible]	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	[illegible]	[illegible]	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	NO FIRMA DEL CONTRATO	-Reajustes al contrato. -Falta de disponibilidad presupuestal. -Retraso en la ejecución del proyecto.	1	1	2	BAJO	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA	-Realizar un buen análisis del sector. -Estar revisando los cambios económicos y financieros que afecten al contrato. -Dar aplicación y total cumplimiento a los principios de selección objetiva y planeación para la escogencia del perfil idóneo para ejecutar el contrato.	1	1	2	BAJO	NO	RESPONSABLE DEL ÁREA ENCARGADA	En la planeación de la contratación	Al suscribir el acta de inicio	Planeación de la contratación	Desde hasta que se suscriba el contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	NO CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO Y OBLIGACIONES Y/O ENTREGA DE PRODUCTOS PACTADOS	-Inicio de procedimiento administrativo para declarar el incumplimiento. -Retraso en las actividades o proyectos propuestos del área y/o dependencia de trabajo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento periódico al cumplimiento y ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato	-Seguimiento y comunicación con el contratista. Presentación oportuna y revisión detallada de los informes de ejecución.	Semanal

Característica	*Condición*
	• *En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421*

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

9. ACUERDO COMERCIAL.

Tal y como se establece en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa 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.

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, *en el mes de DICIEMBRE de 2025.*

ANA MARIA GÓMEZ URIBE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Katherine Montoya M. – Contratista

8.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	*Condición*
Clase	*Contrato de seguro contenido en una póliza*
Asegurados	*MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8 y EL CONTRATISTA*
Tomador	• *Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.* • *No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* • *Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.*
Valor	*Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.*
Vigencia	*Igual al período de ejecución del contrato.*
Beneficiarios	*Terceros afectados y MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8*
Amparos	*Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.*
Información necesaria dentro de la póliza	• *Número y año del contrato* • *Objeto del contrato* • *Firma del representante legal del Contratista*

Característica	*Condición*		
Amparos, vigencia y valores asegurados	***Amparo***	***Vigencia***	***Valor Asegurado***
	Cumplimiento general *del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan*	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más.	*Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.*
Tomador	• *Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.* • *No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* • *Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.*		
Información necesaria dentro de la póliza	• *Número y año del contrato* • *Objeto del contrato* • *Firma del representante legal del Contratista* • *En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421*		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Jefe de Presupuesto:

RUBRO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.066	Realizar una rendición de cuentas por vigencia	**62278**	**$30.000.000**
2.3.2.02.02.009.45.069	Fortalecer institucionalmente por medio de acciones administrativas y financieras en el municipio de Chinchiná	**62278**	**$42.900.000**

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, el Municipio escogerá a la persona jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad directamente relacionada. Por lo anterior, el Municipio debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de experiencia que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

IDONEIDAD: Para cumplir con la necesidad de idoneidad, se deberá acreditar que, en desarrollo del objeto social, el contratista cuenta con la capacidad jurídica para la ejecución del contrato.

EXPERIENCIA: Para ejecutar las actividades a desarrollar, el Contratista deberá contar con (12) meses de experiencia relacionada con actividades logísticas.

7. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Se anexa matriz.

8. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento en original a la Entidad dentro del día hábil siguiente de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	*Condición*
Clase	*Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.*
Asegurado/ beneficiario	*MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8*

			PLAN DE DESARROLLO JUNTOS CONSTRUIMOS 2024 2027.	
ALCALDÍA DE PEQUE – ANTIOQUIA	PS-833-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PROMOCIONAR, VALORAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES CULTURALES, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL BIENESTAR LABORAL EN EL MUNICIPIO DE PEQUE, INCLUYENDO ACCIONES BÁSICAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 2027.	$61.000.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA	CD-0530-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FERIA EXPOJOYEROS 2025 Y EL FORO DESARROLLO HACIA UN CLUSTER MINERO, DE LA MINA AL ARTE COMO ESTRATEGIAS DE FORMALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO AL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO MINERO EN EL MUNICIPIO DE SEGOVIA.EN CUMPLIMIENTO AL- PROYECTO BPIN 202400000005590	$56.359.622
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C	PB-CD-2025-0019	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE ACUERDO A LOS PARAMETROS DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCIÓN.	$74.741.452
ALCALDIA MUNICIPAL SAN PEDRO DE URABA	PS No. 032-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	FORTALECIMIENTO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION, CONSOLIDACION Y RENDICION DE CUENTAS E INFORMES PRESUPUESTALES EN EL APLICATIVO SIRECI DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA, REPORTE DE LA DEUDA PUBLICA EN EL APLICATIVO DE GESTION TRANSPARENTE VIGENCIA 2025, RENDICION DE CUENTAS EN GESTION TRASPARENTE SEGÚN RESOLUCION 2024500002118 DE LA VIGENCIA 2024 EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA-ANTIOQUIA	$76.000.000

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para establecer el valor del presente contrato se tuvo en cuenta como factor relevante el valor los contratos celebrados por otras Entidades de Derecho Público, para cubrir la misma necesidad, motivo por el cual esta entidad establece que el valor de este contrato asciende a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($72,900,000)** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

Así mismo, se realiza un análisis de las contrataciones relacionadas con el objeto a contratar, por parte del Municipio de Chinchiná en los últimos periodos así:

4.1 Histórico de Compras o Adquisiciones de Alcaldía Municipal, según el Portal Web de Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	No. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR TOTAL
MUNICIPIO DE CHINCHINA	CD-622-2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACION DE SERVIVIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES TENDIENTES A EVIDENCIAR LA RENDICIÒN DE CUENTD DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2022, EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA 30- RENDICION DE CUENTAS, DEL PKAN DE DESARROLLO CONSTRUYENDO REALIDADES 2020-2023.	$44.000.000
MUNICIPIO DE CHINCHINA	CD-867-2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES A EVIDENCIAR LA RENDICÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023, EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA 30 - RENDICÓN DE CUENTAS, DEL PLAN DE DESARROLLO CONSTRUYENDO REALIDADES 2020-2023 ".	$10.359.338
MUNICIPIO DE CHINCHINA	CD- 665-2024	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION LOGÍSTICA Y OPERATIVA PARA APOYAR Y CUBRIR LA RENDICÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2024, ASI COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE FIN DE AÑO PARA LOS EMPLEADOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$50.000.000

4.2 Histórico de Compras o Adquisiciones de otras Entidades Estatales, según el Portal Web de Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	No. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR TOTAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO	CD-2195-2024	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTACION DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA Y OPERATIVA PARA LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LA ALCALDIA DE BELLO EN EL MARCO DE LA POLITICA DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA GESTION PÚBLICA DEL MIPG Y LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DEL	$ 140.638.960

acción y por sí sola no es posible, por no contar con la logística necesaria para tal fin, podría, en principio, contratar un operador logístico que haga posible cumplir con las funciones encomendadas a la Entidad por la Ley o el proyecto de inversión."

Que, frente a los contratos de prestación de servicios, relacionado con el apoyo logístico, la Sección Tercera del Consejo de Estado ha explicado lo siguiente: "*En consecuencia, en relación con el cargo de nulidad elevado por el actor, el Pleno de la Sala de la Sección considera que la norma acusada se ajusta al ordenamiento en tanto y cuanto de esta dentro de esta categoría conceptual (contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión) se incluye el despliegue de todo tipo de actividades identificables e intangibles que impliquen un esfuerzo que comprometa conocimientos de carácter profesional o técnico o meramente físicos o mecánicos, como se explicó arriba; debiendo la administración recurrir a este o aquel según las necesidades y conforme al proceso de planeación adelantado por la entidad. En este sentido el aparte demandado al incluir los términos relacionados "así como los relacionados con actividades operativas logísticas o asistenciales*".

Los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden suscribirse por contratación directa son aquellos contratos de prestación de servicios para desempeñar actividades identificables e intangibles que tiendan a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con su gestión administrativa, o su funcionamiento sin que sean necesarios o esenciales, los conocimientos profesionales especializados para su ejecución, es decir son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal desde la perspectiva operativa, logística o asistencial.

Ahora bien, el Consejo de Estado en sentencia de unificación ha señalado respecto a los contratos que desarrollan actividades logísticas que: "*En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidad estatales, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad públicas son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimiento especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales*".

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

garantizando el registro, la participación y la Interacción con la ciudadanía.

16) Garantizar la correcta y adecuada prestación del servicio, de acuerdo con el objeto contratado.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2) Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato.
5) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

2.6. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **(26) veintiseis de diciembre del año 2025**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, dando aplicación a la causal prevista en el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra expresa: "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 (...)".**

Sobre la tipología contractual del apoyo logístico, la Agencia Nacional de Compras Públicas, en la respuesta a consulta No. 4201813000010420, manifestó lo siguiente:

> *"La jurisprudencia del Consejo de Estado ha dicho que los contratos de apoyo logístico se pueden suscribir para fortalecer la gestión administrativa y el funcionamiento de las Entidades Estatales, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer. Es decir, si una Entidad Estatal en cumplimiento de sus funciones debe realizar determinada*

4) Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
5) Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
6) Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
7) Presentar el informe mensual y/o periódico, o en su defecto el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
8) Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9) Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
10) Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Apoyar la coordinación de las actividades necesarias para la organización de los eventos relacionado con el proceso de rendición de cuentas del Municipio de Chinchiná y para el desarrollo de actividades de bienestar laboral.
2) Apoyar el montaje y adecuación de los espacios en lo que se desarrollarán cada uno de los eventos.
3) Disponer de la capacidad técnica y operativa para ejecutar idóneamente el objeto del contrato.
4) Brindar soporte técnico y de sonido para una eficiente realización de los eventos.
5) Facilitar los elementos necesarios para la realización de los eventos, conforme a lo dispuesto por la administración Municipal.
6) Brindar orientación a los asistentes en la realización de los eventos, asegurando una experiencia organizada.
7) Coordinar con los actores relevantes, incluyendo comunidad, entidades de control y otros participantes, para asegurar la fluidez y éxito de la Rendición de cuentas.
8) Apoyar el registro y la organización de la inscripción ciudadana, garantizando una participación masiva en la rendición de cuentas
9) Asistir al equipo directivo en la planificación de la Rendición de Cuentas y en la preparación logística para misma, asegurando eficiencia y cumplimiento de los objetivos.
10) Diseñar e implementar estrategias que promuevan la participación e inclusiva de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.
11) Acompañar en la ejecución y seguimiento de la audiencia de rendición de cuentas.
12) Coordinar la logística para la ejecución y evaluación de la Rendición de cuentas a la ciudadanía.
13) Coordinar la logística para la ejecución de las actividades de bienestar laboral.
14) Disponer de herramientas tecnológicas para el desarrollo de la Audiencia de Rendición de Cuentas
15) Prestar servicios operativos y logísticos necesarios para el desarrollo de la Audiencia de Rendición de Cuentas,

La contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141601 80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS PARA CUBRIR Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, VIGENCIA 2025, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE BIENESTAR LABORAL DE FIN DE AÑO DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS PARA CUBRIR Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, VIGENCIA 2025, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE BIENESTAR LABORAL DE FIN DE AÑO DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141601	LOGISTICA
80111701	SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONAL

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3) Aplicar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ" que tiene como objeto REALIZAR UNA RENDICIÓN DE CUENTAS POR VIGENCIA.

Asimismo, la Administración Municipal debe implementar acciones de fortalecimiento del talento humano conforme a la Política de Gestión y Desempeño Institucional – Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.22.2.1 –, la cual incluye estrategias y actividades orientadas al bienestar integral, reconocimiento y clima laboral adecuado para los servidores públicos.

En ese sentido, la Administración requiere realizar **actividades institucionales de bienestar laboral de fin de año**, dirigidas a los empleados vinculados a la planta de personal, con el fin de reconocer su labor, fortalecer el sentido de pertenencia y promover ambientes laborales positivos, conforme a las directrices de la gestión del talento humano del sector público.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1o del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el parágrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Como Administración Municipal se hace necesario enaltecer gran labor que han desarrollado los empleados de la alcaldía municipal; es por ello, que se hace necesario contar con la capacidad logística necesaria para CONMEMORAR LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS a 250 funcionarios del Municipio de Chinchiná; empleados públicos pertenecientes a la planta global de la alcaldía municipal que ejercen función pública.

En coherencia con lo anterior, la Administración Municipal incluyó en el plan de desarrollo Municipal 2024-2027 "FORTALECER INSTITUCIONALMENTE POR MEDIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINA".

La Administración Municipal no cuenta con el personal de planta, infraestructura o capacidad logística para ejecutar directamente la organización, producción técnica, operación logística y gestión de los eventos requeridos. Por ello, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con experiencia, que brinde apoyo para garantizar la correcta planeación, organización y ejecución de la rendición de cuentas y las actividades de bienestar laboral.

facilitar la participación comunitaria de los administrados a través de los distintos mecanismos previstos por el legislador.

Para el efecto se creó el mecanismo de la rendición de cuentas a través del cual las entidades y servidores públicos de la rama ejecutiva cumplen la obligación de presentarle y darle a conocer a la ciudadanía en un lenguaje sencillo para todos, el avance en el cumplimiento de los programas y planes, condensando el resultado de su gestión

De acuerdo a los preceptos constitucionales previamente citados, la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" mediante el artículo 78 establece que las entidades y organismos de la Administración Pública, deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos y metodologías establecidas por el Gobierno Nacional.

Adicionalmente, para tratar de hacer efectivo a los ciudadanos el ejercicio de ese derecho el Congreso expidió la Ley 1757 de 2015 **"por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"** que, en relación con la rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva, la definió en los siguientes términos:

> *"ARTÍCULO 48. Definición rendición de cuentas. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.*
>
> *La rendición de cuentas es un mecanismo fundamental de control social que abarca acciones de solicitud de información, explicaciones y evaluación de la gestión pública. Este proceso tiene como propósito principal garantizar la transparencia en la administración pública y fomentar la adopción de principios de Buen Gobierno, tales como la eficiencia, la eficacia, la responsabilidad y la transparencia, en las actividades diarias de los servidores públicos."*

Esta misma Ley establece en el artículo 50 la obligación de las autoridades de la administración pública nacional y territorial de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos. Esta Rendición de Cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensibles a los ciudadanos y para establecer comunicación y dialogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

En este marco constitucional y legal, el **Municipio de Chinchiná**, como entidad territorial perteneciente a la Rama Ejecutiva, tiene la obligación de generar mecanismos idóneos para la realización de la rendición de cuentas de la vigencia 2025, garantizando acceso a la información pública, transparencia y participación ciudadana efectiva.

En coherencia con lo anterior, la Administración Municipal incluyó en el plan de desarrollo Municipal 2024-2027 "UNIDOS POR EL DESARROLLO TERRITORIAL" el proyecto titulado "DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES ENFOCADOS EN LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo segundo que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución…"; que para hacer esto posible, el Estado deberá contar con infraestructura necesaria e idónea para cumplir con la consecución de sus fines. A su vez también establece la Carta Magna en el artículo 209 que: "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".

La Constitución Política del Estado colombiano, adoptó como modelo político la democracia participativa, entendida entre otras cosas, como la oportunidad de los ciudadanos de controlar el ejercicio del poder ejecutivo. En razón a ello, las entidades territoriales deben propiciar espacios encaminados a garantizar el control social y la inspección pública y responder por sus actos en el marco de la gestión de los recursos públicos; así las cosas, la Corte Constitucional ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la administración de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que esta obligación, "es de suma importancia puesto que es una concreción de derechos constitucionales fundamentales y de principios que rigen la función pública. En una democracia participativa el derecho a acceder a la información (art. 20 C.P) constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (art. 40 C.P), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (art. 133 C.P), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (art. 209 C.P).

Correlativamente la Constitución Política establece en el artículo 95 que todo colombiano, además establece que, el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución, implica una serie de responsabilidades entre los que se destacan el contenido en el numeral 5 que establece la responsabilidad de "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.

Asimismo, el artículo 339 Constitucional estableció que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley.

A su turno, el artículo 342 de la misma norma superior, establece que la ley determinará los procedimientos conforme a los cuales se hará efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo, y las modificaciones correspondientes, conforme a lo establecido en la Constitución.

De esos preceptos se desprende que en Colombia es un derecho, un deber y responsabilidad de los ciudadanos participar en la gestión de las entidades del Estado y éste tiene el deber de garantizar el ejercicio de ese derecho y