



Filandia Quindío, diciembre de 2025.

La Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos del Municipio de Filandia, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y lo concerniente al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, procede a elaborar los estudios previos para analizar la conveniencia y oportunidad para suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El presente documento refleja los estudios previos adelantados por el municipio de Filandia Quindío, de manera previa a la ejecución del procedimiento de selección más adelante identificado, en aras de salvaguardar el principio de planeación que rige en la contratación estatal, cuya aplicación impone a los operadores que "la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración".

El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Así mismo le corresponde a la entidad territorial solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, y demás competencias asignadas en la constitución y la Ley.

Para el cumplimiento de las misiones constitucionales y legales, el municipio de Filandia debe adelantarse una serie de actuaciones administrativas, contractuales y financieras, a fin de lograr el cumplimiento de los fines estatales, el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y el adecuado funcionamiento de la administración.

Al respecto precisa el inciso 1° del artículo 3° de la ley 80 de 1993 que *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los Servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*

Por lo expuesto, a continuación, se procede a dejar constancia de la necesidad que tiene la entidad estatal de celebrar un contrato de prestación de servicios para cubrir la necesidad que se desarrollara a continuación y que se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015.

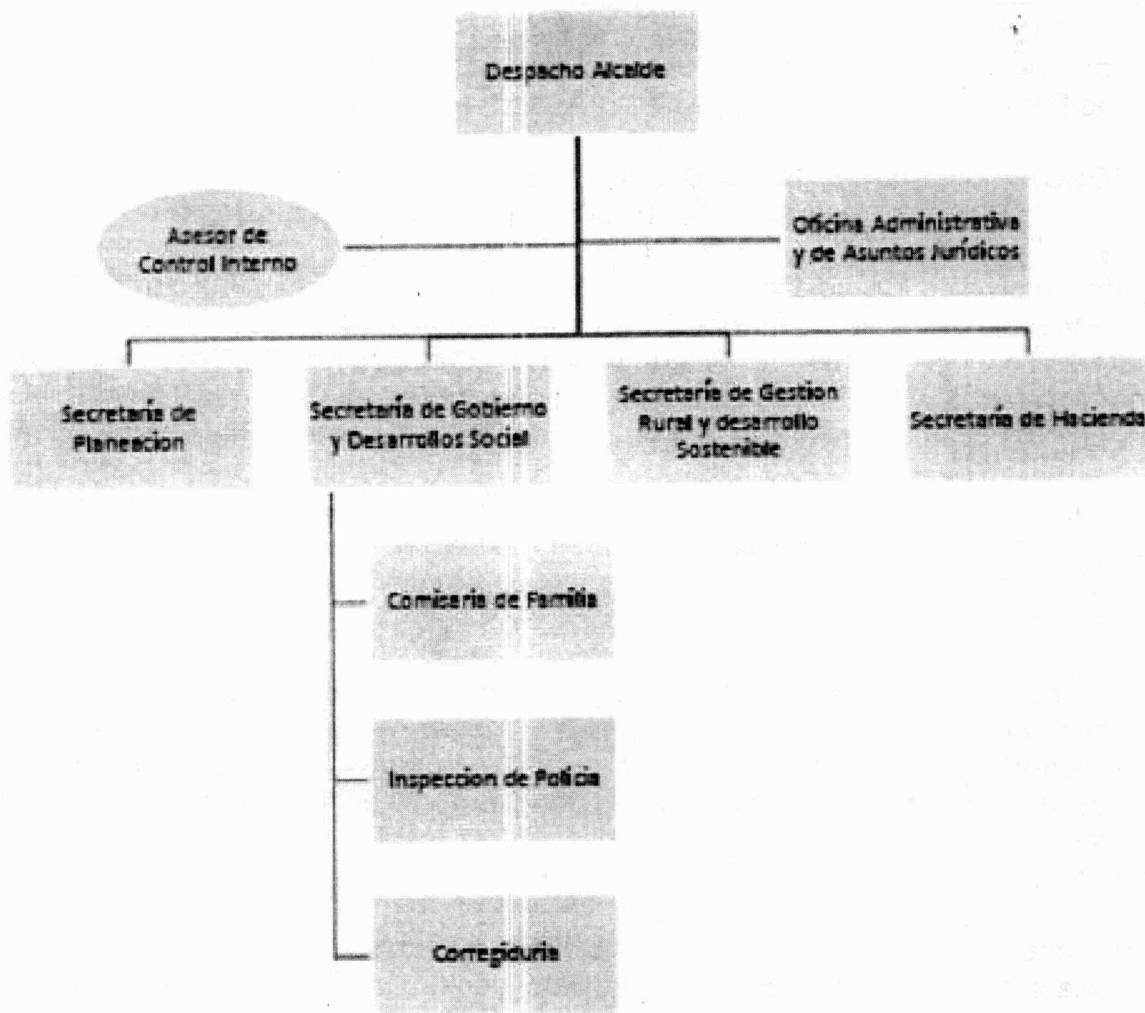
1.1. Necesidad que la Entidad pretende Satisfacer

El Decreto No. 004 del 02 de enero de 2023 se estableció el organigrama de la Administración Central del Municipio de Filandia Quindío.

El Acuerdo Municipal número 008 de junio 24 de 2023 se modificó el Acuerdo 006 de mayo 29 de 2018 "Por medio del cual se integra la estructura de la Administración Municipal de Filandia Quindío y las funciones generales de sus dependencias subrogando el Acuerdo N° 018 de 2017".



El Artículo Primero del citado Acuerdo se modificó el Artículo Primero del Acuerdo 006 de mayo 29 de 2018, integrándose la estructura general de la Administración Municipal de Filandia Quindío de la siguiente manera:



Dicha estructura tiene niveles directivos en los que se concentra el liderazgo de la actuación administrativa y la toma de decisiones, generando una alta concentración de responsabilidades en los que ejercen las posiciones de autoridad, acompañado de una estructura de asesores; adicionalmente cuenta con niveles en los que se concentran las tareas operativas que en su mayoría son ejecutadas por que deben ser ejecutadas por contratistas de apoyo a la gestión.

La Alcaldía Municipal de Filandia cuenta actualmente con una infraestructura de Tecnologías de la Información compuesta por computadores, servidores, equipos de red, software institucional, página web, correos electrónicos corporativos, plataformas de PQRDS, trámites con y sin recaudo, entre otros sistemas necesarios para la operación administrativa. Esta infraestructura debe administrarse y planearse conforme a la Política de Gobierno Digital, estructurada en dos componentes —TIC para el Estado y TIC para la Sociedad— y soportada por tres habilitadores transversales: Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.

Dicha política se encuentra regulada principalmente por el Decreto 415 de 2016, así como por el Decreto 1078 de 2015 y el Decreto 1008 de 2018, los cuales establecen la importancia de adoptar arquitectura empresarial, fortalecer la gestión tecnológica y garantizar que las entidades públicas planeen el uso de las TIC para mejorar sus procesos internos y la prestación de servicios a la ciudadanía de forma oportuna, transparente y eficiente.



En consecuencia, la Administración Municipal debe promover el desarrollo, operación y mantenimiento de aplicaciones, sistemas de información, software y servicios conexos; así como la apropiación de las TIC y la transformación digital institucional. Para ello, es indispensable liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de generar valor público, fortalecer la eficiencia administrativa y garantizar niveles adecuados de transparencia.

Adicionalmente, se requiere brindar soporte técnico continuo a los funcionarios en el uso de equipos, redes y plataformas institucionales, promoviendo la seguridad informática y el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital. Esto incluye actividades de revisión, mantenimiento, actualización y conservación de equipos de cómputo y sistemas informáticos, orientadas a prevenir fallas, minimizar tiempos de inactividad, proteger los datos y prolongar la vida útil de los componentes.

De igual forma, deben adelantarse tareas relacionadas con la adecuada operación del hardware (limpieza, ajuste de piezas y verificación de componentes), y del software (actualización de sistemas operativos, parches de seguridad, controladores, antivirus, limpieza de archivos y detección de errores). Estas acciones contribuyen a garantizar el funcionamiento óptimo de la red de área local (LAN), indispensable para la comunicación, transferencia de información y seguridad de los datos institucionales.

Así mismo, es necesario apoyar el manejo y actualización de la plataforma SUIT para el registro y avance de trámites, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 489 de 1998. También debe realizarse seguimiento a las PQRDS radicadas a través de la página web institucional, verificando su estado (activas, pendientes, respondidas o vencidas) para la formulación de planes de mejoramiento, así como la administración de la plataforma de Datos Abiertos, que exige la publicación, actualización y mantenimiento de la información.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contar con un profesional idóneo que brinde apoyo a la Oficina Administrativa en todas estas actividades, conozca los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital y contribuya al fortalecimiento operativo y administrativo de la entidad, con altos estándares de transparencia, seguridad de la información y acceso ciudadano.

Es importante indicar que el Municipio de Filandia no cuenta en su estructura organizacional con una Secretaría TIC ni con una Oficina Asesora de Tecnologías de la Información. De igual manera, el personal de planta no es suficiente para atender la demanda institucional en materia tecnológica. Por tal razón, y con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para suplir la necesidad identificada en el presente estudio previo.

El contrato que se proyecta se desarrollará durante el tiempo restante de la presente vigencia fiscal, dado que las actividades tecnológicas descritas requieren continuidad operativa y acompañamiento permanente para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas institucionales hasta el cierre del año.

Finalmente, con la ejecución de este contrato se da cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "POR UN FILANDIA CON FUTURO 2024-2027", en su línea estratégica "Gestión administrativa con ética y transparencia", específicamente en el programa "Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)". Igualmente, se contribuye al producto "Servicio de asistencia técnica para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital", respaldado por el proyecto "Implementación del programa de fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las TIC en el municipio de Filandia" con código BPIN 2021632720010.



Con ello, se busca disponer del talento humano necesario para apoyar la gestión institucional y asegurar la correcta implementación de la Estrategia de Gobierno Digital en el Municipio de Filandia.

Por lo expuesto, están dadas las condiciones para acudir a la figura del contrato de prestación de servicios, en virtud de lo consignado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, con el fin de suplir la necesidad.

El vínculo contractual que se constituye entre el contratista y el municipio, crea una relación autónoma e independiente, que en su ejecución no genera subordinación o dependencia alguna con la Entidad Estatal, pudiendo el contratista ejecutar sus obligaciones con plena autonomía sin ninguna carga de exclusividad. Así mismo el contratista podrá ejecutar las actividades por fuera de la sede de la Entidad Pública, sin que se vea abocado a la asignación de turno o de cumplimiento de horario para la adecuada prestación de los servicios contratados.

Expuesto lo anterior, se tiene que el contrato se ejecutará por el término estrictamente indispensable para ejecutar el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, según las necesidades expuestas en el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS, APOYANDO EL USO BÁSICO Y SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASI COMO APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GOBIERNO DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA QUINDIO.

2.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de veintidós (22) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder la presente vigencia.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el Municipio de Filandia Quindío.

2.5. VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000) incluidos impuestos. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO: El Municipio de Filandia Quindío, realizará el pago del contrato en Un (01) único pago al finalizar la ejecución del contrato por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.200.000)**, el pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

2.6.1. Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo profesional en el uso y soporte de las herramientas tecnológicas institucionales, verificando su correcto funcionamiento por el resto de la vigencia. **2.** Brindar apoyo profesional para garantizar el adecuado funcionamiento y manejo del software y hardware asociados a los sistemas de información de la entidad. **3.** Brindar apoyo profesional en la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Administración Municipal, conforme a las necesidades presentadas por el resto de la vigencia. **4.** Brindar apoyo profesional en el manejo,



actualización y ajuste de la página web municipal (www.filandia-quindio.gov.co) durante el tiempo restante de la vigencia. **5.** Brindar apoyo profesional a las dependencias de la Administración Municipal en la instalación de aplicativos o validadores requeridos para el funcionamiento de los equipos de cómputo institucionales. **6.** Brindar apoyo en la generación periódica de copias de seguridad de los servidores y equipos de sistemas del ente territorial, atendiendo las necesidades correspondientes al periodo restante de la vigencia. **7.** Brindar apoyo profesional en la implementación y seguimiento de las estrategias y políticas institucionales relacionadas con Seguridad Digital, Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública. **8.** Apoyar la validación y cargue de archivos en las plataformas de Supersalud, Presupuesto y Contratación, de acuerdo con los requerimientos del periodo contractual. **9.** Brindar soporte técnico en tecnologías de la información a las solicitudes y requerimientos que sean allegados por las distintas dependencias de la Administración Municipal durante lo que resta de la vigencia.

2.6.2. Obligaciones generales: El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en los numerales anteriores, al igual que las que se describen a continuación: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de Filandia. **2.** Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. **3.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **4.** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados. **7.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. **8.** Dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo). **9.** Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato. **10.** Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. **1.** Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato. **2.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4.** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5.** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6.** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.



2.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante (Municipio de Filandia, Quindío), estará a cargo de la Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos o quien haga sus veces.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

El numeral 3 del mismo artículo habilita a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Estos contratos se celebran con arreglo a la modalidad de selección "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del 2007 artículo 2 numeral 4, causal del literal h

"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; (...)"

Esta disposición se encuentra reglamentada en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, según el cual, *"...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. Considerando el objeto, las obligaciones y el alcance del mismo, resulta plenamente aplicable hacer uso de la figura del contrato de prestación de servicios a través de la modalidad de contratación directa, en virtud de las disposiciones legales vigentes.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia exigida, para la prestación de los servicios requeridos, el Municipio estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.200.000) incluidos impuestos, amparado bajo el objeto del gasto denominado: *Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI). Servicio de uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, Servicio de acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el Municipio*, bajo el código número 2.3.2.02.02.008.2301024.202400000005048.83132_55.0. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de Un (01) único pago al finalizar la ejecución del contrato por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.200.000).



El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual.

En este caso se requiere que la persona a contratar acredite los siguientes requisitos de idoneidad y/o experiencia:

IDONEIDAD	Acreditar título profesional en el área de sistemas o carreras afines con tarjeta o matricula profesional vigente (Cuando Aplique).
EXPERIENCIA	Experiencia en el sector público o privado mínimo de seis (06) meses relacionada con temas afines a los sistemas y tecnologías de la información,

Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos que deben ser presentados para la suscripción del contrato.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado; no obstante, deben ser tenidos en cuenta los riesgos anexos al presente estudio previo.

Por lo anterior el riesgo de asumir el incumplimiento del contrato por parte del municipio de Filandia es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor y sin dicho control no se autoriza el pago al contratista.

7. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO:

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 inciso final de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5., el cual establece: “en la contratación directa la exigencia de garantías NO es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos” y teniendo en cuenta la asignación de los riesgos, la cuantía del contrato, su forma de pago y el plazo de ejecución, el Municipio no exigirá la constitución de garantía a su favor.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **contratación directa** y de mínima cuantía, de conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.



9. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO.

Las Cláusulas no dispuestas en la minuta del contrato se encienten incorporadas y aceptadas por el contratista con la suscripción del contrato. Las mencionadas cláusulas se describen a continuación:

9.1. *El contratista hace las siguientes declaraciones:*

- ✓ Conoce y acepta los documentos del proceso.
- ✓ Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Filandia Quindío respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- ✓ Está debidamente facultado para suscribir el contrato.
- ✓ No está en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- ✓ Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- ✓ Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

9.2. *Propiedad intelectual.* Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

9.3. *Inhabilidades e incompatibilidades.* El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1 150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Municipio de Filandia o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

9.4. *Caducidad.* El Municipio de Filandia podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

9.5. *Independencia del Contratista.* El contratista es una persona independiente del Municipio de Filandia y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos que no se encuentren pactados en el contrato en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el presente contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio de Filandia.



Las partes pactan que el contratista prestará el servicio contratado en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal de Filandia Quindío y dentro del horario de su funcionamiento, sin perjuicio de la independencia del contratista de que trata el presente apartado.

9.6. Caso Fortuito y Fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos, las partes podrán convenir un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

9.7. Solución de Controversias. Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio de Filandia Quindío con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

9.8. Supervisión. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
- El Municipio de Filandia se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente.



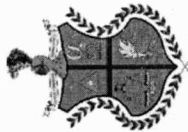
9.9. **Liquidación.** En virtud del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, para el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación, salvo que su terminación se de manera anticipada.

Suscribe,

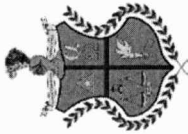

OLGA PATRICIA VALENCIA GÓMEZ

Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

Proyectó y elaboró:	Luis Felipe López Ramírez	Abogado Contratista
Revisó	Olga Patricia Valencia Gómez	Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.		



No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	?A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	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	?Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgo de que no se firme el contrato	Demora en la ejecución del contrato	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista (presentación de oferta).	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que proyecta(n) y/o suscribe(n) la justificación y/o el estudio previo	A partir de la etapa precontractual	Fecha de la firma del contrato	Comunicación y seguimiento al oferente	En la etapa de planeación
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que dentro del plazo no se ejecute en debida forma el objeto y las obligaciones del contrato	Incumplimiento por el contratista	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	1. Notificar la delegación de quien ejercerá la supervisión del contrato, para realizar el seguimiento al contratista. A partir de los informes del supervisor, en caso de ser necesario, hacer uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato	A partir del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	A través de informes quincenales y/o mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado.	En la etapa de ejecución



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	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 el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	bajo	Transferir el riesgo a ARL	Proyectar el Acta de suspensión si a ello hubiere lugar, Notificación al ordenador del gasto y al Jurídica para la publicación de dicha acta.	2	2	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	A partir del accidente ocurrido en el desarrollo del contrato	Hasta la terminación del contrato	Mediante comunicación oficial	Cuando se presente la situación
4	General	Externo	Contratación	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar anticipadamente el contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Medio	Entidad Estatal- A través del supervisor del contrato	Proyectar el Acta de Terminación por mutuo acuerdo e informar al área Jurídica para realizar la publicación de dicha acta.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato y área jurídica	A partir de la firma del contrato	hasta la terminación del contrato	Mediante comunicación oficial	Cuando se presente la situación