GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ESTUDIOS PREVIOS		pda Pensiones de Antioquia
	F-AB-03	Versión: 04	
FECHA:	5/01/2026		
DEPENDENCIA:			

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ordenanza 42 del 16 de septiembre de 2025 PENSIONES DE ANTIOQUIA tiene como objeto "la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida en el marco del Sistema General de Pensiones así como la administración de pasivos pensionales y la ejecución de proyectos y programas relacionados con las prestaciones económicas y beneficios sociales especiales dispuestos por la normatividad y por actos administrativos para la protección integral de las personas mayores". En relación con lo anterior, la entidad para el cumplimiento de su objeto, podrá de acuerdo con las normas respectivas y aplicables a su naturaleza jurídica, celebrar contratos o convenios que se requieran.

La Ley 100 de 1993 estableció el Sistema General de Pensiones con el propósito de garantizar a la población la protección frente a las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento y pago de prestaciones económicas. Este nuevo marco generó para las entidades estatales que a la fecha de entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, no tenían afiliados a sus empleados en cajas de previsión o entidades de seguridad social, la existencia de un pasivo pensional significativo, que conllevó la obligación de asumir compromisos económicos relacionados con el reconocimiento y pago de las mesadas pensionales de los jubilados del Departamento de Antioquia, de bonos pensionales, cuotas partes y la gestión integral de dicho pasivo.

La ley 100 citada impuso, además, a las entidades públicas la obligación de asegurar su pasivo pensional mediante la constitución de patrimonios autónomos. En desarrollo de dicha disposición, los Decretos 1299 de 1994, 810 de 1998 y 941 de 2002 precisaron las condiciones y mecanismos mediante los cuales las entidades públicas deben constituir y administrar patrimonios autónomos o encargos fiduciarios, con el fin de garantizar la financiación, sostenibilidad y transparencia en la gestión de los recursos destinados al pago de pasivos pensionales.

En el Contrato referido se encuentra como obligación de Pensiones de Antioquia la liquidación de la nómina de pensionados de la Gobernación, de acuerdo con las normas laborales vigentes y aplicables, para lo cual es necesaria la gestión del cálculo de dicha nómina que comprenda los siguientes conceptos:
•Mesadas pensionales y mesadas adicionales.
•Retroactivos de Mesada y subsidio pensión y Fondo de Solidaridad.
•Liquidar los aportes a EPS de forma oportuna para garantizar el cubrimiento de los servicios de salud de los pensionados, sustitutos y beneficiarios.
•Efectuar los descuentos de nómina a favor de terceros.
•Generación de archivo plano para el pago mensual unificado En Colombia PILA.
•Aportes voluntarios y ahorro fomento a la construcción.
•Préstamos y/o Libranzas con cuota fija periódica y porcentaje de intereses fijo, y aplicación sobre prestaciones comprometidas.
•Administración de embargos.
•Descuentos de entidades que tienen convenio
•Descuento por Covit
•Consignación de la nómina por pagar
•Generación de certificados de ingresos y retenciones anuales.
•Generación de medios magnéticos para la DIAN

Para el cabal cumplimiento de lo anterior Pensiones de Antioquia considera necesario contar con un servicio especializado que respalde la continuidad operativa, la exactitud en la liquidación y la adecuada atención a la población pensionada de la entidad, por lo que se requiere contratar los servicios especializados para dicha liquidación mensual de nómina, que contemple una solución tecnológica que integre los módulos funcionales necesarios como soportes técnico oportuno, actualización permanente de la plataforma tecnológica requerida, así como el acompañamiento profesional para asegurar la eficiencia de los procesos asociados, permitiendo el fortalecimiento de la gestión misional de la entidad y garantizar la prestación de un servicio confiable, eficiente y alineado con los estándares legales y operativos que demanda la administración de las obligaciones pensionales de la Gobernación de Antioquia.

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".
Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
Pensiones de Antioquia, en cumplimiento de su misión institucional de garantizar la correcta, oportuna y legal liquidación de la nómina de los pensionados a su cargo, requiere

2. CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO A CONTRATAR:	Contratar servicios especializados para la liquidación de la nómina de los pensionados de la Gobernación de Antioquia en el marco del CONTRATO No. 25IA173H2741 suscrito entre Pensiones de Antioquia y la Gobernación de Antioquia, que contemplen la implementación, operación, soporte y actualización de la plataforma tecnológica requerida, así como el acompañamiento profesional para asegurar la eficiencia de los procesos asociados.	
2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC.	80000000servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos 80141610 Liquidaciones 81111806 Servicios de análisis de bases de datos	
2.3. PARTES	CONTRATANTE:	PENSIONES DE ANTIOQUIA es un establecimiento público del Departamento de Antioquia, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, creado mediante el Decreto Ordenanzal 3780 del 5 de diciembre de 1991 y modificados sus estatutos y su denominación por medio de las Ordenanzas No. 43 del 28 de diciembre de 2022 y 42 del 16 de septiembre de 2025, no reconoce Pensiones en nombre del Departamento de Antioquia y su denominación y naturaleza jurídica la dispone "como la entidad administradora de pensiones del Régimen de Prima Media con prestación definida del Departamento de Antioquia, de pasivos pensionales, ejecutar proyectos y programas relacionados con su objeto, como establecimiento público departamental".
	CONTRATISTA:	SINERGY & LOWELLS S.A.S: NIT. 830.078.090-1
2.4. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026	
2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO:	$306.333.744,00 IVA incluido ($25,555,562 mensuales)	

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

Descripción	Rubro	Valor	Número del CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	2.1.2.02.02.008	336.000.000,00	12

2.6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTARTO:	Conforme con el estudio de precios de mercado anexo.

2.7. FORMA DE PAGO:	PENSIONES DE ANTIOQUIA pagará al CONTRATISTA, de manera mensual dentro de los cinco primeros días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio, mediante consignación en la cuenta bancaria que ésta indique por escrito, previa pesentación de la cuenta de cobro, la cual se debe presentar a mas tardar el día 20 del mes siguiente, subida a la plataforma Secop II junto con todos los soportes de pago de la seguridad social e informes correspondientes, la que se recibe a satifaccion del supervisor del contrato.
3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Conforme a la ficha técnica adjunta	
4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Procesar, liquidar y pagar la nómina de pensionados del Departamento de Antioquia correspondiente a las 12 mesadas y mesadas adicionales según sea el caso, que se pretenden dentro de la vigencia, con sus novedades, reajustes y requilidaciones. Coordinar que los pagos de las (2) mesadas adiconales cuando procedan, (junio y diciembre) se realicen conjuntamente con los pagos de junio y diciembre.
	Implementar un esquema de cargue inicial y de novedades para la liquidación mensual de la nómina de pensionados.
	Realizar el control de supervivencia de manera continua realizando el cruce de bases de datos del Ministerio de salud, Registraduría Nacional, Secretarias de Salud de las entidades territoriales, Notarias y/o a través de mecanismos que permitan realizar dicho control de manera permanente en el proceso de liquidación, cargue de novedades y pago tendientes a evitar el pago de mesadas pensionales a pensionados fallecidos. Brindar apoyo para la recuperación de dichos recursos.
	Liquidar la nómina de pensionados, con sus correspondientes deducciones, antes del dia quince (15) de cada mes, remitiendo una comunicación detallada sobre los resultados de este Proceso, de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos. Igualmente, la liquidación generará los comprobantes de pago mensual para cada pensionado o sustituto, y el certificado anual de ingresos y para cada pensionado o sustituto y el certificado anual de ingresos y retenciones, segun los procedimientos que se acuerdan con la Direccio de Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia
	Enviar comunicación a todos los pensionados, beneficianos, o a sus representantes a cargo del Departamento de Antioquia durante la primera semana de ejecución del contrato. En dicha comunicación se informará el cambio en la entidad administrdora del patrimonio autónomo y de la nomina de pensiones señalando el nuevo punto de atencion al pensionado y las lineas de atencion telefonica, con sus correspondientes horarios.
	Dar continuidad y garantizar la atencion al pensionado.
	Implementar mecanismos de control en la liquidacion mensual de nomina de pensionados, aplicación de novedades, mesadas causadas y no cobradas, y en el control de la edad de los beneficiarios y sustitutos.
	Llevar el control de supervivencias de pensionados y beneficiarios del Departamento de Antioquia, en todos los meses y de manera permanente consultando el aplicativo PISIS o SISPRO en el que para el efecto disponga la ley, asi como las bases de datos de la Registraduria Nacional del Estado Civil. Además La informacion que allegue la Dirección de Compensación y Sistema Pensional, si por la omision de dicha consulta se generan detrimentos para el Fondo de Pensiones el contratista responderá por las mismas.
	Liquidar los aportes a EPS de forma oportuna para garantizar el cubrimiento de los servicios de salud de los pensionados, sustitutos y beneficiarios. Llevar el control de las afiliaciones a cada una de las EPS con sus novedades correspondientes, inclusiones. exclusiones o traslados, tanto para el pensionado como para los beneficiarios
	Efectuar los descuentos de nomina a favor de terceros.
	Llevar la información detallada de las mesadas causadas y no cobradas. Dicha información debe estar registrada a nivel de pensionado o sustituto, valor y periodo correspondiente, y deberá ser repodada cada mes a la Dirección de Compensación y Sistema Pensionas del Departamento de Antioquia.
	Actualización y levantamiento de las historias laborales en la plataforma definida por el Ministerio de Hacienda, para tal fin.
	Elaborar un manual de procedimientos detatiado y documentado, para las tareas de liquidación y de pago de nómina, asi como de otras obligaciones pensionales, y debe ser presentado para aprobación de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional del Departamento de Antioquia.
	Implementar de forma eficiente los mecanismos de pago a los pensionados y beneficiarios, como el pago en efectivo por ventanilla, abonos en cuenta, poderes de autorización, pagos mediante cheque y giros a una entidad bancaria con presencia en los municipios del Departamento o del país según corresponda al domicilio del pensionado o sustituto, garantizando las medidas de seguridad y confidencialidad del sector financiero propio de estas operaciones
	Presentar mensualmente un informe que de cuenta del avance fisico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
	Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido
	Mantener en el sitio de atención al pensionado el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
	Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato.
	Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, asi como las requeridas de acuerdo a inicio del contrato, las prórrogas, las adicones, modificaciones o restablecimiento de las mismas conforme con el plazo establecido.
	Aportar las pólizas requeridas, al momento en que se suscriba el contrato.
	Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
	Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista deba presentar al supervisorfinterventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
	Informar a la Interventoría/supervisión sobre cualquier anomalia, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
	Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socioambiental.
	Realizar semestralmente junta asesora, donde se dé cuenta del manejo de los recursos administrados.
	Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia
	La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual, 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
	Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar a Pensiones de Antioquia la factura electrónica vafidada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
	Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales
	El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni el ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

	Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo de Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.
	De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
	Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
	Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.
	Atender con prontitud y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
	Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
	Colaborar con Pensiones de Antioquia en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de mejor calidad.
	Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato se le imparta y, de manera general, obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. (Ley 80 de 1993 Art. 5°)
	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho.
	Verificar y hacer cumplir las politicas, normas y procedimientos de la entidad relacionados con la ejecucion del contrato.
	El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
	Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago.
	Acordar con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
	Atender las inquietudes de auditoría presentadas por Pensiones de Antioquia.
	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, demostrando de manera eficiente su idoneidad y experiencia en el objeto del contrato.
4.2.OBLIGACIONES DE PENSIONES DE ANTIOQUIA:	Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
	Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.
	Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
	Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
	Verificar que el contratista cumpla con las fichas técnicas de los entregables del objeto del contrato.
	Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.
5. SUPERVISOR DEL CONTRATO	
5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Realizar el Acta de Inicio.
	Adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del contrato.
	Expedir certificación y/o aprobaciones sobre el cumplimiento del objeto contratado.
	Dirigir las tareas y actividades a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA establecidas en el articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión para Pensiones de Antioquia, Resolución 2023030777 del 11 de diciembre de 2023, donde se contempla que para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos por Pensiones de Antioquia, le corresponde al Supervisor y/o Interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.
	Informar al Gerente General de Pensiones de Antioquia la ocurrencia de algún suceso que impida la correcta ejecución del contrato y/o irregularidades que se encuentren en el desarrollo del mismo;
	Verificar que se cuente con los respectivos soportes presupuestales (Disponibilidades y compromisos) y la ampliación y aprobación de las pólizas respectivas, cuando fuere necesario.
	Presentar informes periódicos que den cuenta del avance de la ejecución del contrato;
	Aprobar el pago que se haga al contratista, conforme con lo ejecutado por el mismo, previa verificación de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista;
	Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de seguridad social integral, esta acreditación deberá hacerse para la realización de cada pago derivado del respectivo contrato. La omisión de esta verificación por parte del servidor público responsable, será causal de mala conducta conforme al régimen disciplinario vigente, tal corno lo contempla el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el inciso segundo y el parágrafo primero del articulo 41 de la Ley 80 de 1993;
	Requerir al contratista, por escrito, y cuando lo considere pertinente, para la cabal ejecución del Contrato;
	Vigilar que el Contrato se ejecute técnicamente y de acuerdo a las especificaciones indicadas en la propuesta, documentos soporte y el Contrato mismo;
	Realizar y firmar las actas respectivas;
	Elaborar y aprobar oportunamente el acta de liquidación del Contrato, en aquellos casos en que el tipo o naturaleza del Contrato lo requiera, en virtud de lo estipulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012;
	Velar porque se mantengan vigentes las pólizas que amparan el Contrato en el caso de que aplique;
	Consultar el Manual del Contratación de Pensiones de Antioquia en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas, el cual se encuentra publicado en Mejoramiso — Proceso de Adquisición de bienes y Servicios;
	El supervisor será responsable de allegar a la carpeta de manera personal todo documento original realizado dentro de la supervisión; de igual manera deberá escanear y enviar los documentos requeridos;
	También será responsabilidad de los supervisores escanear y enviar todos los documentos necesarios (Informes de Supervisión, Acta de Terminación, Informe Final de Supervisión Acta de Liquidación entre otros documentos), a la Dirección Administrativa y Financiera para subir al sistema de gestión transparente , en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Decreto 327 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, entre otros).

	El supervisor expedirá las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar, respecto del cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la cuenta de cobro por parte de EL CONTRATISTA, Dentro del mismo plazo, podrá realizar y remitir las objeciones, observaciones y/o solicitar las aclaraciones respecto de los informes presentados por EL CONTRATISTA, las cuales deberán ser atendidas por este último en un plazo máximo de cinco (5) dial hábiles; iguales términos tendrá el supervisor una vez recibida la respuesta por parte de EL CONTRATISTA, para expedir las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar.
	En ningún caso podrán los supervisores exonerar a EL CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del contrato.

6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (marcar con x)

Compra de bienes ( )
Prestación de servicios (X)
Suministro ( )

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
6.2.FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Ley 80 de 1993, articulo 25, Numeral 7 Del principio de economia. Ley 1150 de 2007, articulo 2, Numeral 4. literal h. 4. El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece como Causal de contratación directa los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan d 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." (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

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

Los siguientes son los requisitos legales para personas jurídicas y personas naturales que se deberán adjuntar a la propuesta:
1. Carta de presentación de propuesta con el objeto del contrato, firmada por el representante legal o la persona natural.
2. Certificado de Existencia y representación legal original de la persona jurídica o Certificado de matrícula mercantil cuando la persona natural sea propietario de un establecimiento de comercio, expedido en un término no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta.
Debe haberse constituido la sociedad o inscrito el establecimiento de comercio en un término no menor de 2 años a la fecha de la presentación de la propuesta.
La persona jurídica o el establecimiento de comercio debe tener una duración por lo menos de un año más al tiempo de finalización del contrato
Debe tener un objeto social o actividad económica conforme al objeto de contratación.
El representante legal debe tener facultades para contratar, en caso de existir limitación debe anexarse documento que le faculte.
3. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica y de su representante legal.
4. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural.
5. Certificaciones de inexistencia de antecedentes Fiscales de la persona jurídica y de su representante legal o de la persona natural.
6. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional
7. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
8. Consulta de inhabilidades de quienes han sido condenados por delitis sexuales cometidos contra menores de 18 años
9. RUT y certifiado deextistencia y representacion legal
10. Certificado de Deudores Morosos Alimentarios REDAM
11. Certificado de Cumplimiento de Ficha Técnica
12. Certificado de no estar inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
13. Certificado de no sanciones e incumplimientos.
14. Certificado de estar al día con seguridad social, salarios, prestaciones legales y parafiscales. Se debe adjuntar la tarjeta profesional del revisor fiscal con la certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores. (cuando por ley deban tener revisor fiscal).
15. Fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural según el caso.
16. Certificado de Origen Licito de Recursos
17. Certificación de cumplimiento de ficha técnica.
18. Autorización para el tratamiento de datos personales.
19. Declaración de cumplimiento en materia de prevención de delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y delitos de corrupción.
20. Acuerdo de confidencialidad.
21. Hoja de vida del SIGEP que soporte estudios y experiencia, debe aportarse en físico y será validada en el SIGEP.
22. Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia PACO

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

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.5.2. y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.
Para la columna identificada como "Prioridad" se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:
a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como:
(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección, se analizaran los riesgos que se adjuntan en el formato<u>F-AB-24 Matriz de Riesgos para los Procesos de Contratación</u>

8.1. GARANTÍAS POR PERJUICIOS CONTRACTUALES Y EXTRA	De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015. Se exigirá la siguiente garantía: EL CONTRATISTA: deberá constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia respectiva, que garantice los siguientes riesgos: 1). CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

EXTRA CONTRACTUALES:	2). CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. 3). SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contratoVigencia del contrato y tres (3) años mas
NOTA:	La Presente contratación no esta cobijada por un Acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del articulo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012: Como el presente proceso contractual es de minima cuantia no existe la obligatoriedad de limitarlo a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los articulos 4.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

ELABORADO POR:	Ana Milena Ortega Osorio
CARGO:	Directora Jurídica €
UNIDAD EJECUTORA:	Dirección Jurídica

Vo Bo Director de Area o Gerente

Firma Funcionario que elabora

Vo Bo. Director Jurídico