INPEC

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMSACS ACACIAS - INPEC

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

En concordancia con la Ley 65 es función de la Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad de Acacias, , en adelante CPMS ACACIAS - INPEC, organizar y desarrollar los proyectos productivos, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 29 del Acuerdo 010 de 2004; el cual faculta a los Directores de los establecimientos de reclusión del país, llevar la organización y desarrollo de proyectos productivos de administración directa con el objeto de producir bienes y servicios al interior del establecimiento de reclusión para obtener rentabilidad económica y social; y de acuerdo al artículo 30 del Acuerdo 010 de 2004, dice que *los recursos económicos para la puesta en marcha de los proyectos productivos, podrán tener su origen en el presupuesto del INPEC, el establecimiento de reclusión, fuentes de cooperación externa y empresa privada.*

Que de acuerdo al artículo 32 del Acuerdo 010 de 2004 *Se podrá encargar de la administración del proyecto productivo a un funcionario de planta del establecimiento y cuando su capacidad y operación lo requiera previo concepto del Director Regional del INPEC, vincular a un particular ya sea por orden de trabajo, sistema de monto básico y/o porcentaje de participación sobre las utilidades del mismo. Los estipendios monetarios a pagar* ***NO*** *podrán ser superiores en todos los casos al 20% de las utilidades netas. El administrador, deberá constituir póliza de manejo.*

El artículo 41 del Acuerdo 010 de 2004, cuando mediante estudio se compruebe la necesidad y se establezca que no afectara la solidez de los proyectos productivos, previo visto bueno de la dirección regional del INPEC, autorice la vinculación de personal técnico (administradores de proyectos y personal operativo) con cargo al presupuesto de un proyecto productivo por administración directa, y mediante el sistema de orden de trabajo, o por el sistema de monto básico Y/o porcentaje de participación sobre las utilidades y únicamente cuando las funciones para las cuales se contraten, no pueden ser desempeñadas por funcionarios del INPEC. Su remuneración se cargará como un costo de producción.

Lo anterior dando cumplimiento a las políticas y los objetivos trazados por el Instituto, y con el propósito de dar respuesta a la necesidad de organizar, consolidar y presentar la información de las diferentes Actividades Productivas, previstas y consagradas en la normatividad vigente y/o requerida por la Dirección Regional o General del INPEC, requiere contratar de forma contratación directa el servicio profesional de un Administrador, toda vez que el Establecimiento no cuenta dentro de su planta, funcionarios administrativos con el perfil profesional disponible acorde, que pueda cumplir con las funciones propias de esta actividad, planteando como solución a esta problemática, vincular de manera formal con recursos propios del establecimiento, a una persona natural, con la formación académica conforme a lo requerido, y que se ajuste a la asignación salarial propuesta por el Establecimiento, la cual no podrá ser superior al 20% *de* las utilidades netas de los proyectos productivos.

- Que la Dirección General del INPEC emitió la Resolución No. Resolución 000003 del 02 de enero de 2026, donde asigna unas partidas presupuestales para los establecimientos de Reclusión a nivel nacional para la vigencia fiscal 2026, destinados a los diferentes Proyectos Productivos, asignación correspondiente a Recursos Propios. Se contempla para el A-05-01-02-008-002 BSITEM 730 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES (pago de honorarios contadores, administradores de proyectos)", mediante el cual la Dirección del Establecimiento previo visto

bueno de la dirección regional central, autoriza iniciar el proceso contractual de una Persona Natural, profesional en Administración, que se encargue de la organización de las actividades productivas anteriormente descritas, y concretamente en labores de asesoría, seguimiento y gestión de los proyectos productivos así: 1) Liderar, asesorar y realizar seguimiento a los procesos productivos de cada proyecto, mediante control de inventarios, líneas de producción, planes de mantenimiento y planes de mejoramiento. 2) Manejo de la información documental y seguimiento a los proyectos productivos mediante indicadores de gestión, elaboración de informes requeridos a nivel de establecimiento, regional y sede central. 3) Orientar en la guía para la elaboración de suministros de elementos, materias primas e insumos para los proyectos productivos acorde a la normatividad vigente y lineamientos generales del INPEC. 4) Realizar gestión comercial y logística para el fortalecimiento de la promoción y posicionamiento de los productos elaborados en los proyectos productivos, mediante estrategias de promoción en ferias y punto de venta. 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, en la ley 1474 de 2011, en el decreto 019 de 2012 y en el decreto 1082 de 2015. 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 7) Organizar y archivar mensualmente acorde a los procedimientos de Gestión Documental del Instituto todos los reportes e informes que se expidan. 8) En caso de culminación del contrato, debe hacer entrega formal a la dirección del establecimiento y supervisor del contrato de los inventarios que se pongan a su disposición para el cumplimiento de su labor, las diferentes carpetas y archivos previamente organizados tanto en medio documental como digital. 9) Realizar los estudios de factibilidad de los proyectos productivos. 10) Cargar a los DRIVE de la Regional Central el Informe Gestión Actividades Productivas IGAP mensualmente. 11) Actualizar cada año el código nemónico de los proyectos productivos. 12) Apoyo en la realización de los PYG mensualmente de las actividades productivas. 13) Asesor y apoyar las contrataciones de los proyectos productivos. 14) Realizar las Actas mensuales de Gestión de Proyectos Productivos, según resolución del COSAP con los integrantes del CPMS Acacias. 15) Asistir a las videoconferencias programas desde la sede Central y regional central de las actividades productivas. 16) Acompañamiento para el anteproyecto recursos propios 2027. 17) Realizar el oficio Reporte de Ventas Proyectos Productivos a pagaduría, cuando el expendio realice los cierres semanales. 18) Consolidar y recopilar las planillas de bonificación de los proyectos productivos y el expendio y cargue a su DRIVE. 19) Realizar Seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos productivos y el expendio. 20) Manejar el Programa de ACTIVA de proyectos Productivos. 21) Manejar la Facturación Electrónica de la DIAN. 22) Realizar, desarrollar y cargar en los DRIVE la información correspondiente al Programa de Autoabastecimiento de Uniformes y Calzado dando cumplimiento a las directrices impartidas. 23) Consolidar y verificar la entrega conforme a las instrucciones de la Regional Central el envió y entrega de los Uniformes y Calzado a otros establecimientos de reclusión. 24) Gestión Comercial: Creación de Mercado y acompañamiento al Punto de Venta LIBERA del CPMS Acacias consolidando de manera mensual y dando cumplimiento al Plan de Acción del Instituto y DRIVE correspondientes. 25) Las demás funciones que asigne el jefe inmediato. 26) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

Así las cosas, en vista de que el Establecimiento cuenta con la asignación presupuestal para respaldar el pago del Contratista profesional en Administración, se busca vincular a este a través de un contrato de prestación de servicios, mediante contratación directa, toda vez que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, demostrándose la suficiente experiencia en las tareas a desempeñar, tal como se determina del estudio de la hoja de vida, en las que se puede evidenciar que la persona a contratar cuenta con la capacidad e idoneidad necesarias para desempeñar las tareas que le van a ser asignadas, toda vez que no se cuenta

dentro de la planta de personal de la entidad con un funcionario con la formación y experiencia requerida, que pueda realizar esta actividad cumpla con las funciones antes señaladas.

Que, en el marco de lo anterior, se ha identificado la necesidad de contratar a un profesional que apoye los procesos de administración de LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMS ACACIAS – INPEC, necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

2. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMSACS ACACIAS - INPEC

2.1 Clasificación del Objeto a contratar

a) Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el código estándar de productos y servicio de Naciones Unidas-UNSPSC

Conforme con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "*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*", el proceso **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMS ACACIAS - INPEC**, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios temporales de recursos humanos	80	11	1620	80111620

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contratación Directa - Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (9) MESES Y DOS (02) DIAS** o hasta el cumplimiento del objeto del contrato, contados a partir de la aprobación de la Garantía Única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal, previo perfeccionamiento del mismo.

5. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, el domicilio se fija en la ciudad de Acacias - Meta, Kilometro 5 vía antigua Villavicencio, Oficina Administrativa del CPMS ACACIAS - INPEC.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1 Obligaciones del contratista:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el CPMS ACACIAS – INPEC a:

1. Practicarse los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a lo consagrado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013, y allegar la certificación al Establecimiento de forma Obligatoria.

- Administrar las actividades de LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMSACS ACACIAS - INPEC, concretamente en labores de asesoría, seguimiento y gestión así: 1) Liderar, asesorar y realizar seguimiento a los procesos productivos de cada proyecto, mediante control de inventarios, líneas de producción, planes de mantenimiento y planes de mejoramiento. 2) Manejo de la información documental y seguimiento a los proyectos productivos mediante indicadores de gestión, elaboración de informes requeridos a nivel de establecimiento, regional y sede central. 3) Orientar en la guía para la elaboración de suministros de elementos, materias primas e insumos para los proyectos productivos acorde a la normatividad vigente y lineamientos generales del INPEC. 4) Realizar gestión comercial y logística para el fortalecimiento de la promoción y posicionamiento de los productos elaborados en los proyectos productivos, mediante estrategias de promoción en ferias y punto de venta. 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, en la ley 1474 de 2011, en el decreto 019 de 2012 y en el decreto 1082 de 2015. 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 7) Organizar y archivar mensualmente acorde a los procedimientos de Gestión Documental del Instituto todos los reportes e informes que se expidan. 8) En caso de culminación del contrato, debe hacer entrega formal a la dirección del establecimiento y supervisor del contrato de los inventarios que se pongan a su disposición para el cumplimiento de su labor, las diferentes carpetas y archivos previamente organizados tanto en medio documental como digital. 9) Realizar los estudios de factibilidad de los proyectos productivos. 10) Cargar a los DRIVE de la Regional Central el Informe Gestión Actividades Productivas IGAP mensualmente. 11) Actualizar cada año el código nemónico de los proyectos productivos. 12) Apoyo en la realización de los PYG mensualmente de las actividades productivas. 13) Asesor y apoyar las contrataciones de los proyectos productivos. 14) Realizar las Actas mensuales de Gestión de Proyectos Productivos, según resolución del COSAP con los integrantes del CPMS Acacias. 15) Asistir a las videoconferencias programas desde la sede Central y regional central de las actividades productivas. 16) Acompañamiento para el anteproyecto recursos propios 2027. 17) Realizar el oficio Reporte de Ventas Proyectos Productivos a pagaduría, cuando el expendio realice los cierres semanales. 18) Consolidar y recopilar las planillas de bonificación de los proyectos productivos y el expendio y cargue a su DRIVE. 19) Realizar Seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos productivos y el expendio. 20) Manejar el Programa de ACTIVA de proyectos Productivos. 21) Manejar la Facturación Electrónica de la DIAN. 22) Realizar, desarrollar y cargar en los DRIVE la información correspondiente al Programa de Autoabastecimiento de Uniformes y Calzado dando cumplimiento a las directrices impartidas. 23) Consolidar y verificar la entrega conforme a las instrucciones de la Regional Central el envió y entrega de los Uniformes y Calzado a otros establecimientos de reclusión. 24) Gestión Comercial: Creación de Mercado y acompañamiento al Punto de Venta LIBERA del CPMS Acacias consolidando de manera mensual y dando cumplimiento al Plan de Acción del Instituto y DRIVE correspondientes. 25) Las demás funciones que asigne el jefe inmediato. 26) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas ele salud, pensión y riesgos Profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

4. Presentar la garantía única para aprobación del Establecimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.

5. En caso de culminación del contrato, debe hacer entrega formal a la Dirección el Establecimiento y supervisor del contrato, de los inventarios que se pongan a su disposición para el cumplimiento de su labor, las diferentes carpetas y archivos previamente organizados tanto en medio documental como digital.

6. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.

8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

6.2 OBLIGACIONES DEL CPMS ACACIAS – INPEC

En desarrollo del objeto contractual El CPMS ACACIAS – INPEC contrae las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los honorarios del contratista.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el responsable de ATENCION Y TRATAMIENTO (DG. TOLOSA BARRERA ALVARO ANDRES) del CPMS ACACIAS – INPEC o quien haga sus veces. El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

El supervisor deberá aprobar los pagos verificando que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, revisar los informes que presente el contratista en cumplimiento de las actividades y en general cumplir con todas las obligaciones derivadas de la supervisión.

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 dispone: *"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"

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 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.

"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."

Teniendo en cuenta que las normas de contratación facultan a la entidad para contratar a personas naturales para el cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal, resulta viable la contratación de los servicios aquí mencionados, los cuales se requieren para atender los requerimientos del Establecimiento. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, se dará aplicación a la modalidad de contratación directa.

8.1 Fundamentos Jurídicos

- -Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
- - Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en el Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- -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".
- - Decreto Ley 0019 de 2012 "Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública".
- - Decreto 1082 de "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- - Acuerdo No. 010 del 01 de julio del 2004 – por medio del cual se expide el reglamento general para el manejo de los recursos propios del INPEC, generados en los establecimientos de reclusión.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables: Para definir los estipendios monetarios a pagar la contratación se tomó como referencia lo establecido en el Articulo 32 y 4 1 del Acuerdo No. 010 de 2004 del INPEC, en el cual se indica que NO *podrán ser superiores en todos los casos al 20% de las utilidades netas y su remuneración se cargara como un costo de producción* siendo la asignación autorizada por el Director del Establecimiento quien es el ordenador del gasto, de un máximo de ***CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS PESOS M.CTE ($40.933.864,8),*** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota: el pago del administrador podrá variar en su pago mensual o de cobro de acuerdo al artículo 32 y 41 del 01 de julio del 2004, pero NO podrá exceder del presupuesto asignado el cual es de ***CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS PESOS M.CTE ($40.933.864,8)*** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En consecuencia, la Oficina Administrativa y Financiera considera que el valor del presupuesto relacionado en la descripción del objeto a contratar, asciende a la suma de: ***MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS PESOS M.CTE ($40.933.864,8),*** discriminado así:

CONCEPTO	RUBRO	FUENTE	CDP N°	FECHA CDP	VALOR CDP
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PARA LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PANADERÍA, ASADERO, LÁCTEOS, CONFECCIONES, TEJIDOS Y TELARES, EBANISTERÍA Y PLAN AMBIENTAL DEL CPMS ACACIAS - INPEC	A-05-01-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	PROPIOS / ASADERO - PANADERÍA	226	13 de enero de 2026	$ 40.933.864,8
				TOTAL, DISPONIBILIDAD	$ 40.933.864,8

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDOS POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO DEL CPMS ACACIAS. Contemplado dentro del plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

11. FORMA DE PAGO

El CPMS ACACIAS - INPEC efectuará pagos al contratista conforme a los ingresos que se perciban por la venta de los productos de los Proyectos Productivos del Establecimiento, por ser estos recursos de - RECURSOS PROPIOS y a la disponibilidad del PAC, así:

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de ejecución de las obligaciones para ser avalado por el supervisor, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor y copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. El pago correspondiente a ARL lo asume el **Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC**, según como lo establece el Decreto 723 de 2015 en su artículo 13, teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** deberá estar afiliado a riego laboral V, en razón a que sus actividades laborales serán desarrolladas dentro de un centro carcelario clasificado según el Decreto 1607 de 2002, Articulo 2° como de alto riesgo. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al cupo PAC y a la ubicación de fondos en la Pagaduría del Establecimiento, de tal manera que EL **ESTABLECIMIENTO NO** asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO. RETENCIONES. EL ESTABLECIMIENTO** hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO. PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se

apropien. **PARÁGRAFO QUINTO.** En caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional al tiempo durante el cual se ejecuten las obligaciones contractuales.

12. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo.

De acuerdo con lo anterior y lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 respecto de la presente contratación directa, el Establecimiento ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos:

Etapa Precontractual

- **Riesgo de no encontrar personal idóneo**

Tipificación: Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista, El Establecimiento no pueda celebrar el contrato.

Asignación: Cuando la imposibilidad de encontrar al profesional requerido se produzca porque no cumplen con el perfil requerido, la entidad no será responsable de ninguna manera, ni responderá de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los contratistas.

Etapa Contractual

- **Riesgo de suspensión del Contrato**

Tipificación: Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad, la Oficina Administrativa le informará al contratista y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.

Asignación: El Establecimiento, no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.

- **Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del Contrato**

Tipificación: Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato.

Asignación: Sera responsabilidad del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito. A tal fin, deberá suscribir y comprometerse a mantener vigente las pólizas que establezca el contrato.

- **Riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista**

Tipificación: Cuando el contratista incurra en inhabilidades o incompatibilidades.

Asignación: Será responsabilidad del contratista no incurrir en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad que le impida cumplir con las condiciones objeto del contrato.

Etapa Post-contractual

- **Riesgo de falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato**

Tipificación: Cuando elaborada la preliquidación del contrato por parte de la Oficina Administrativa (Gestión Corporativa) del Establecimiento, el contratista no se encuentra conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.

Asignación: Sera responsabilidad de la Oficina Administrativa (Gestión Corporativa), hacer la pre liquidación del contrato y dejarla a disposición del contratista. Si este no se encuentra conforme con ella, el Establecimiento de conformidad con la normatividad vigente, procederá a la liquidación unilateral del contrato ya la cancelación de las sumas que resulten de ella.

Los riesgos mencionados anteriormente se podrán mitigar a través de la constitución de pólizas por parte del contratista y aceptación de las mismas por parte del Establecimiento.

Las siguientes matrices se realizan de acuerdo a lo recomendado por Colombia Compra Eficiente, para los procesos de contratación, estableciendo su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto de riesgo, ¡los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

Ítem.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	PRIORIDAD
1	General	Interna	Planeación	Técnica	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista, El Establecimiento no pueda celebrar el Contrato.	Cuando la imposibilidad de encontrar al personal asistencial requerido, se produzca porque no cumplen con el perfil requerido, la entidad no será responsable de ninguna manera, ni responderá de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los contratistas.	1	1	2	d
2	General	Externa	Ejecución	Jurídica	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad del ESTABLECIMIENTO, se informará al contratista y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo	El Establecimiento no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	e
3	General	Externa	Ejecución	Jurídica	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Sera responsabilidad del contratista no incurrir en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad que le impida cumplir con las condiciones objeto del Contrato.	1	1	2	a

4	General	Externa	Planeación	Operacionales	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Sera responsabilidad del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito. A tal fin, deberá suscribir y comprometerse a mantener vigente las pólizas que establezca el contrato.	1	4	5	d
5	General	Externa	Planeación	Operacionales	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del ESTABLECIMIENTO, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato	Sera responsabilidad del Establecimiento hacer la pre liquidación del contrato y dejarla a disposición del contratista. Si este no se encuentra conforme con ella, la entidad de conformidad con la normatividad vigente, procederá a la liquidación unilateral del contrato y a la cancelación de las sumas que resulten de ella.	1	2	3	d

DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO	CONTROL Y MONITOREO	
						¿CÓMO?	¿CUÁNDO?
Evaluar de acuerdo a los criterios fijados por la norma y la entidad, los perfiles requeridos para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	No selección del perfil adecuado	Baja	CPMS ACACIAS	Entrevista personal posible Profesional	Bajo	Estudio de la hoja de vida verificación de la experiencia	Desde el Inicio hasta el vencimiento del contrato
Establecer los criterios de ejecución de actividades del contrato y prever las circunstancias que puedan originar la suspensión del contrato	Afecta el cumplimiento de obligaciones pactadas en el contrato	Alto	Contratista	Pactar obligaciones y posibles causales de liquidación del contrato por incumplimiento	Alto	Verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas al contratista por parte del Supervisor	Desde el Inicio hasta el vencimiento del contrato
Verificar que el contratista no cuente con inhabilidades e incompatibilidades descritas en la Ley	Anulación del Contrato por incumplimiento en los requisitos	Alto	Contratista	Verificar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Alto	Descargue del formato actual del SIRI de la Procuraduría de Antecedentes	Desde el Inicio hasta el vencimiento del contrato
Realizar seguimiento a la ejecución del contrato a través de la figura de la supervisión	Incumplimiento en las funciones asignadas	Alto	CPMS ACACIAS	Verificación de los informes de actividades entregados por el Contratista	Alto	Revisión de los informes de actividades previa firma del recibido a satisfacción	Desde el Inicio hasta el vencimiento del contrato
Realizar en el Termino fijado por la Ley, la liquidación del contrato expresado en las mismas las inconformidades o el paz y salvo del contrato	Incumplimiento en lo descrito por la Ley en relación de la finalización de los acuerdos contractuales	Alto	CPMS ACACIAS	Identificación de las labores cumplidas, fechas de corte, plazo de ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas, para el debido cierre del contrato	Alto	Realización del Acta de Liquidación del Contrato	Vencimiento del contrato

13. GARANTÍAS

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista se compromete a constituir la garantía única de cumplimiento de que trata el artículo 1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, a favor de la Cárcel y Penitenciaria de Mediana Seguridad de Acacias CPAMS ACACIAS - INPEC, que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza.

Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza por. Este amparo debe garantizar la calidad de los servicios ofrecidos.

- El mecanismo de cobertura del riesgo será la Póliza Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que deberá contener los requisitos señalados en el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
- Si la póliza única de cumplimiento es obtenida a través de un corredor de seguros, se deberá allegar certificación expedida por la compañía aseguradora con el objeto de verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza.
- La póliza única de cumplimiento debe estar firmada por la aseguradora y quien firma debe acreditar su calidad mediante certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia (representante legal) o poder otorgado por escritura pública e inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio competente (sucursales o apoderados).
- Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
- La póliza única de cumplimiento deberá indicar de forma expresa en su texto que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
- El contratista deberá restablecer el valor de la garantía única, cuando ésta se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el CPMS ACACIAS - INPEC; de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.
- El contratista se obliga para con **EL ESTABLECIMIENTO**, a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato
- Si el contratista, se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos, **EL ESTABLECIMIENTO**, podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar.

14. REQUISITOS JURÍDICOS

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación:

- Propuesta de prestación de servicios.
- Cédula de ciudadanía.
- RUT – Actividad económica acorde a la prestación del servicio.
- Hoja de vida de la función pública para personas naturales – SIGEP (debidamente firmada con fecha de diligenciamiento)
- Tarjeta o matricula profesional (profesiones que exige la ley)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional.
- Certificado de antecedentes profesionales.
- Certificado de estudio (En orden del más reciente al más antiguo)
- Certificados de experiencia laboral (En orden del más reciente al más antiguo)
- Certificación de afiliación a Seguridad Social Salud y Pensiones o planilla de seguridad (Personas Naturales)
- Certificado médico ocupacional.
- Antecedentes fiscales (Contraloría)
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional)

- Certificado de medidas correctivas consultado por cédula de ciudadanía de contratista.
- Certificado de inhabilidades impuestas por delitos sexuales contra menores de edad (Policía Nacional) como entidad consultante CPMSACS con Nit. 822.004.467-6.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Autorización previa del contratista para ser consultado en las bases de datos.
- Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. (Aplicativo función pública – Ley 2013 de 2019) Link: https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
- Certificación Bancaria a nombre del contratista.

15. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo , el cumplimiento de los factores establecidos en el Art 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

DG. TOLOSA BARRERA ÁLVARO ANDRÉS
Responsable ATENCION Y TRATAMIENTO
CPMSACS ACACIAS – INPEC

Elaborado por: DG. TOLOSA BARRERA ALVARO ANDRES
Revisado por: DG. TOLOSA BARRERA ALVARO ANDRES
Fecha de elaboración: 13/01/2026
Archivo: \\192.168.45.59\Administrativa\Administrativa 2026\PROCESOS DE CONTRATACIÓN\3. CONTRATACIÓN DIRECTA\CD ADMINISTRADOR PP TATIANA\ESTUDIOS PREVIOS ADMINISTRADOR 148-CD-001-2025.docx