**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL**

**ESTUDIO PREVIO**
**PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**1. Objeto**:
Prestación de servicio de apoyo y asistencia técnica para el manejo oportuno y eficaz en temas referentes a la administración y gestión del pasivo pensional, cuotas partes jubilatorias, liquidación de bonos pensionales, asesoría y actualización del sistema PASIVOCOL del municipio de Jardín Antioquia**.**

**2. Marco Legal.**
El **Artículo 2.2.1.1.2.1.1.** del **Decreto 1082 de 2015**, establece ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

**3. Descripción de la necesidad que pretende ser satisfecha por el contrato:**

La Administración moderna debe responder a las demandas de bienestar y seguridad de los ciudadanos, con la celeridad propia que requiere la realización efectiva del interés general; lo anterior, no sólo como mandato de legitimidad democrática, sino y especialmente, por mandato de la Carta Constitucional, la cual señala en su artículo 209, que la función administrativa se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, entre otros, que nutren la correcta ejecución de las tareas de la función pública

La necesidad a ser satisfecha tiene sustento en:

a. Que el artículo 311 de la Constitución Política determina que al municipio como entidad fundamental de la división político<sic>-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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes
b. Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
c. Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993… (…) 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.
d. Que el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".
e. Que el objeto del presente proceso contractual se encuentra contemplado desde el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Unidos, si es posible", en la **LÍNEA ESTRATÉGICA 5:** Si es posible una institucionalidad y gobernanza efectiva, **COMPONENTE 5.1:** GOBIERNO CERCANO A LA CIUDADANÍA, **PROGRAMA 5.1.3:** Generación de oferta institucional para fortalecimiento de los procesos administrativos, las comunicaciones y la conectividad local, **PRODUCTO 5.1.2.65:** Contratos y/o convenios celebrados.

La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social tiene dentro de sus actividades la atención a los requerimientos y reclamaciones administrativas en materia de bonos pensionales, cuotas partes jubilatorias y/o pensionales a favor y a cargo de la entidad, la actualización periódica del programa PASIVOCOL, versión 5.0 y rendirla al Ministerio de Hacienda, dar trámite a los temas referentes a la compatibilidad de pensiones, el acompañamiento al personal para trámites de solicitud de prestaciones económicas por invalidez, vejez y muerte, la conciliación con Colpensiones y a la generación de los documentos necesarios para la solicitud de recursos en el FONPET.

Teniendo en cuenta lo anterior y como soporte al desarrollo de las funciones de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social, se identificó la necesidad de contar con apoyo en el área administrativa en la asistencia técnica operativa para el manejo oportuno y eficaz en temas referentes a la administración y gestión del pasivo pensional, cuotas partes jubilatorias, liquidación de bonos pensionales, asesoría y actualización del sistema PASIVOCOL.

En la actualidad en la Planta de Personal no existe personal con el perfil descrito que cuente con la idoneidad y la experiencia requerida para satisfacer dicha necesidad, razón por la cual la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, estima necesaria la contratación de una persona con la experiencia para la ejecución del presente objeto contractual.

**3.1. Alcance de la Contratación:**
La Administración Municipal se beneficiará con el presente proceso contractual, así:

1. Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “UNIDOS, SI ES POSIBLE”
2. Contar con el personal idóneo con el cual se pueda cumplir con los planes y programas de la Secretaría de Gobierno.
3. Cumplimiento de la misión y visión Institucional.
4. Agilidad y eficacia en los trámites administrativos referentes al Pasivo Pensional
5. Fortalecimiento institucional.

## 4. Clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación

| Código UNSPSC | Nombre |
|---|---|
| 80111601 | Asistencia de oficina o administrativa temporal |

## 5. Descripción del objeto a contratar, su alcance, identificación del contrato a celebrar y sus especificaciones técnicas

### 5.1. Objeto

Prestación de servicio de apoyo y asistencia técnica para el manejo oportuno y eficaz en temas referentes a la administración y gestión del pasivo pensional, cuotas partes jubilatorias, liquidación de bonos pensionales, asesoría y actualización del sistema PASIVOCOL del municipio de Jardín Antioquia.

### 5.2. Obligaciones del Contratista

#### 5.2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga con EL **MUNICIPIO** a:

**1**. Acompañamiento a la entidad en la búsqueda, recolección, registro y sistematización de información, del personal activo, retirado y pensionados de la entidad, para la actualización, depuración y sostenimiento del aplicativo PASIVOCOL. **2**. Acompañamiento en la revisión, liquidación, emisión, reconocimiento y pago de bonos pensionales ante las diferentes administradoras de fondos de pensión. **3**. Acompañamiento en la revisión, liquidación, cobro y pago de las cuotas partes pensionales, en favor y en contra de la entidad. **4**. Acompañamiento y orientación al personal pre pensionable de la entidad, aportando a la resolución de sus situaciones pensionales. **5**. Determinación y saneamiento del pasivo pensional de la entidad, gestión y depuración de deudas presuntivas reales. **6**. Acompañamiento en los procesos inherentes para el acceso a recursos FONPET, y en la presentación de requisitos habilitantes ante el ministerio de hacienda y crédito público. **7**. Revisión y expedición de conceptos relativos al pasivo pensional del municipio. **8**. Gestión, manejo y sostenimiento de las plataformas digitales inherentes al objeto contractual. **9**. Asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual.

#### 5.2.2. Obligaciones Generales del Contratista

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga con EL **MUNICIPIO** a: **1)** Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el Municipio. **2)** Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta y mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. **3)** Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del

contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio. **4)** Responder por el buen uso de la información entregada. **5)** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **6)** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. **7)** Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor **8)** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados **9)** Mantener indemne al municipio**. 10)** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

## 6. Obligaciones de la Entidad

**1)**. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato. **2.** Suministrar a EL CONTRATISTA de manera completa y oportuna toda la información y la asistencia necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Poner a disposición de EL CONTRATISTA los recursos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo de la prestación de los servicios de qué trata el presente contrato. **4.** Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato. **5.** Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación del acta de cumplido de labores, y de los demás requisitos para pago. **6.** Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **7.** Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **8.** Efectuar las retenciones de impuestos de acuerdo con las leyes y normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

## 7. Modalidad de selección del contratista, justificación y fundamentos jurídicos

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2, las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4, establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – H-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, así “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

## 8. Valor estimado del contrato y su justificación

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 30.400.000), por el concepto de prestación de servicios.

Este valor corresponde a los honorarios que ordinariamente paga el municipio de Jardín por este tipo de servicios.

### 8.1. Apropiación presupuestal

Para contratar la Prestación de servicios de apoyo que coadyuve en el apoyo y asistencia técnica operativa para el manejo oportuno y eficaz en temas referentes a la administración y gestión del pasivo pensional y del sistema Pasivocol del municipio de Jardín Antioquia, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad presupuestal número 0000000123 de 21 de enero de 2026, rubro 2.1.2.02.02.008 - programa SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, por valor de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($.30.400.000).

### 8.2. Forma de pago del contrato

El valor pactado lo pagará el Municipio al contratista a través de la Secretaría de Hacienda del Municipio. Se realizarán ocho (08) pagos vencidos mediante actas de avance, tendrá un (1) primer pago por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.940.000)**, seis (6) pagos mensuales cada uno por el valor **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.800.000)** cada uno , y un último pago por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 2.660.000);** previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social integral y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo.

## 9. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación

pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "Contratación Directa" Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (…). 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.

El Municipio de Jardín contratará a una persona con amplia experiencia en el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar, haciendo uso de la modalidad de Contratación Directa por Prestación de Servicios.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad, experiencia, idoneidad y destrezas soportada en los siguientes documentos:

**Formación académica:** Profesional o tecnólogo en áreas administrativas.

**Experiencia:** Persona natural o jurídica Mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y en temas relacionados.

## 10. Requisitos para contratar

Para este proceso, los requisitos para contratar, que se exigirán serán los siguientes:

- Propuesta debidamente firmada por el contratista que incluyan las actividades a realizar, el valor y plazo en que se llevarán a cabo.
- Fotocopia de la Cédula.
- Afiliación a seguridad social.
- Certificado de existencia y representación legal: En caso de que el contratista sea una persona jurídica.
- RUT.
- Hoja de Vida del SIGEP.
- Declaración juramentada de bienes
- Documentos de Estudios y Experiencia: Deben allegarse los títulos de educación, así como los certificados de formación y capacitación que posea el contratista, documentos que acrediten experiencia, y otros que evidencien las condiciones que justifican la contratación.
- Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Medidas correctivas de la Policía Nacional.
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales contra menores.
- Certificación bancaria

- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Si el contratista es abogado, ingeniero, médico, contador u otra profesión que lo requiera, deberá anexar los antecedentes que se expiden para cada profesión respectivamente.
- Copia de libreta militar para hombres menores de 50 años o certificado de definición de situación militar.
- Certificado de matrícula mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio.
- Exámenes Médicos Pre Ocupacionales (Decreto 0723 de 2013 Art 18)
- Solicitud de afiliación a la ARL.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido.

**11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.**

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia y no se exigirá ninguna póliza o garantía.

El estudio de riesgos busca tipificar estimar, y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia acorde con el Decreto No.1082 de 2015

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)", Se adjunta al presente documento anexo número 2 del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato, el Municipio de Jardín - Antioquia, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la imposibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas.

| TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | ESTIMACIÓN |
|---|---|---|
| Riesgo por entrega de información errada.<br>Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información. | Lo asume la entidad pública contratante | El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados |
| Riesgo por uso o información errada.<br>Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato. | Lo asume el contratista | No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada. |
| Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o diseños por parte de comités de la entidad.<br>Se materializa cuando para la producción de un servicio, diseño o concepto se requiere de aprobación previa de una dependencia o comité de la entidad y este no se da en el plazo acordado. | NO APLICA | NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular. | Lo asume el contratista | No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada. |
| Riesgo ambiental<br>Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales.<br>El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico. | Lo asume el contratista | No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que allá cometido |
| Riesgos por la estimación de precios o costos<br>Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado.<br>Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión | Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas |
| Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores. | NO APLICA | NO APLICA |
| Riesgos por incumplimiento de las obligaciones | Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, |

| | | |
|---|---|---|
| | alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única. | clausula y garantías respectivas |
| Riesgo por servicios adicionales<br>Nota: Se materializa cuando se requieren servicios o suministros complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada. | A cargo de la entidad:<br><br>Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías.<br><br>A cargo del contratista:<br><br>Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista. | El valor correspondiente a los servicios adicionales. |
| Riesgo por incumplimiento de subcontratistas<br>Nota: Se materializa si el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales | Lo debe asumir el contratista, quien tiene el control y la supervisión de dichos contratos | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas. |
| Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales<br>Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. | Lo debe asumir el contratista | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas |

| | | |
|---|---|---|
| Riesgo por contagio o muerta a causa de pandemia | Lo debe asumir el contratista | No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas |

**12. Mecanismo de cobertura y pólizas**

Establece el **Decreto 1082 de 2015** "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", **Libro 2.** "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" **Parte 2.** "Reglamentaciones" **Título 1.** "Contratación estatal" **Capítulo 2.** "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" **Sección 1.** "Modalidades de selección" **Subsección 4.** "*Contratación Directa*" **Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías"** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa.

EL CONTRATISTA no se obliga a constituir a favor del "Municipio", unas pólizas, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y la forma de pago que debe ser una vez verificado el servicio prestado.

**13. Plazo para la ejecución:**

La ejecución de este contrato será de ocho (8) meses.

**14. Supervisión:**

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Jardín, a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, adscrito a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

**15. Régimen Legal:**

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como a lo consignado en el Decreto No.1082 de 2015.

En conclusión, y debido a que no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto contractual, es necesario adelantar el proceso contractual de la referencia.

**16. Confidencialidad:**

El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer en la entidad o durante el plazo de ejecución de contratos y aún después de la desvinculación o finalización del contrato con la entidad. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de Jardín, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

**17. Liquidación del Contrato**

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de este o según la normatividad vigente

**18. Lugar de Ejecución del Contrato:**

Los servicios se prestarán tanto en el municipio de Jardín de forma presencial, como de forma remota a través de los medios virtuales y de comunicación como teléfono celular, WhatsApp, Meet y demás herramientas informáticas.

**19. Oportunidad de la Contratación**

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el decreto 1082/2015 y demás normas concordantes.

Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales.

**20. Anexos.**

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Matriz de riesgos
- Certificado de inexistencia de personal en la planta de cargo

Jardín, 20 de enero de 2026.

**YEISON ACEVEDO DUQUE**
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social