

San Vicente Ferrer-Antioquia, 29 de enero 2026

DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

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

El artículo 360 Constitucional, señala que la explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regaifa, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte, así como que una ley, a iniciativa del Gobierno, desarrollará el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones, lo cual constituye el Sistema General de Regalías.

El Acto Legislativo 05 de 2011 constituyó el SGR, y modificó los artículos 360 y 361 de la Constitución Política, dictando disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones.

Mediante el Acto Legislativo 05 de 2019 se modificó el artículo 361 de la Constitución Política y se previó que la vigencia de este nuevo régimen estaría sujeta a la expedición de una Ley que ajuste el Sistema General de Regalías a las disposiciones allí previstas.

En desarrollo de lo anterior, se expidió la Ley 2056 de 2020 "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías", cuyo objeto consiste en determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

Ahora, el artículo 27 de la Ley 2056 de 2020 indica que: "Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR para realizar la gestión de la ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, directamente desde la Cuenta Única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales"

Teniendo en cuenta que el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR es la herramienta de gestión financiera de los recursos del Sistema General de Regalías administrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del cual las entidades ejecutoras realizan la ejecución presupuestal del capítulo independiente para el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, se requiere reglamentar las actuaciones que deberán surtir los usuarios ante dicha plataforma.

El artículo 36 de la mencionada Ley 2056 de 2020 estableció que la priorización y aprobación de los proyectos de inversión financiados con recursos provenientes de la Asignación para la Inversión Local y las Asignaciones Directas estará a cargo de las entidades receptoras de dichos recursos.

De acuerdo con el artículo 211 de la Ley 2056 de 2020, dicha norma entra en vigencia el 1 de enero de 2021, salvo los siguientes artículos: 4°, 5°, literal A del r, 8°, 9°,



12,22,23,25, 26, 27, 40, 44, 45, 48. 49. 50, 51, 52, 53 , 60 , 61 . 62, 67 . 73. 88. 102. 111, 113, 1 2 2 . 139, 1 4 1 , 142,143,145,146,151.152,157,167.182.183.194,195. 197. parágrafo 4° del 206, 207 y 208. que entraron en vigencia con la promulgación de la mencionada Ley. por lo cual las disposiciones que reglamentan los artículos anteriormente mencionados en el presente Decreto entrarán a regir con la promulgación del mismo. al igual que. los artículos transitorios que requieren de gestiones a 31 de diciembre del presente año para orientar los procesos de transición entre la vigencia de la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020. Por lo tanto, el resto del articulado entrará en vigencia el 1 de enero de 2021.

Con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y fines del Sistema General de Regalías, asegurar su adecuada implementación y garantizar el principio de seguridad jurídica. se hace necesario establecer los mecanismos y herramientas para la transición normativa entre la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020, de tal forma que se dé continuidad a los trámites que se vienen adelantando para el funcionamiento del Sistema. el ciclo de los proyectos de inversión. el manejo presupuestal de los recursos y en general. la resolución de todos los trámites que se encuentren en curso en vigencia de la precitada Ley 1530 de 2012.

En aras de lograr el cumplimiento de los cometidos estatales definidos en la Ley 489 de 1998 y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema General de Regalías. se hace necesario orientar los procesos de transición entre la vigencia de la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020

Por lo expuesto se hace necesario contratar la asesoría y apoyo a la gestión mediante la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN-SSCE-, (SUIFP, GESPRO Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO.; así mismo dar cumplimiento a los reportes de información de acuerdo a lo establecido en la normativa del Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación – SSCE – del Sistema General de Regalías – SGR.

1.1 PLAN DE DESARROLLO. El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

Plan de Desarrollo	<i>UN CAMPO DE OPORTUNIDADES</i>
Línea Estratégica	<i>UN CAMPO DE OPORTUNIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL E INSTITUCIONAL</i>
Programa	N/A
Producto asociado	N/A
Nombre del proyecto	N/A
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal (Código BPIN)	N/A



Dependencia solicitante	SECRETARIA DE HACIENDA Y BIENES	
Modalidad de contratación	DIRECTA	
Proceso de Viabilidad Territorio No.	N/A	
Política	GESTION PRESUPUESTAL	
Tipo de gasto	Funcionamiento ____x____ Inversión _____	
Fuente de financiación	1. Presupuesto general de la nación PGN	\$
	2. Sistema General de Regalías SGR	\$
	3. Sistema General de participaciones SGP	\$
	4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 35.000.000
	5. Recursos del crédito	\$
	6. Recursos propios entidades autónomas	\$
	7. Recursos en especie	\$
	8. Recursos privados / Cooperación	\$
	9. Otros recursos. Cuál	\$
EL CONTRATO TIENE COMPROMISO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)		
SI ____ NRO _____ CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL _____		
VALOR DEL RUBRO _____ NO APLICA _____		

1.2 Indicación de inexistencia o insuficiencia del personal para cumplir con el objeto contractual

Habiendo revisado la planta de cargos del Municipio, la Oficina de Gestión Administrativa indica insuficiencia de personal para la realización de las actividades requeridas en virtud de la necesidad descrita y el objeto del presente proceso.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS



FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN-SSCE-, (SUIFP, GESPRO Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – ANTIOQUIA

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CÓDIGO UNSPSC
93151501
Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas publicas

2.2 ALCANCE DEL OBJETO Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

ACTIVIDADES ANTE LOS OCAD O QUIEN HAGA SU FUNCION SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIACION SGR

- Asesorar la entidad territorial sobre la disponibilidad de recursos para la presentación de proyectos ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS - que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación, Ocad Paz con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
- Acompañar a la entidad territorial en las mesas técnicas de revisión de los proyectos presentados con recursos del SGR.
- Realizar los cargues de la información soporte de los proyectos presentados ante el SGR a través de la plataforma SUIFP.
- Asesorar y acompañar a la entidad territorial en las sesiones de OCAD.
- Realizar los procesos de revisión, viabilización y priorización en la plataforma SUIFP de los procesos financiados con recursos del SGR.



ACTIVIDADES CON SECRETARIA DE HACIENDA

- Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS – o quien haga su función según la fuente de financiación SGR que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación y de las asignaciones directas.
- Asesorar la incorporación y uso de los recursos de funcionamiento del SGR.
- Realizar el cierre fiscal de presupuesto del SGR.
- Asesorar la incorporación y manejo de los recursos en la cuenta única autorizada y en la cuenta de fondos del Sistema General de Regalías.
- Acompañar los procesos de consolidación y devolución de rendimientos financieros generados en la cuenta de fondos con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
- Consolidar y reportar la información que demande el Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación – SSCE – del Sistema General de Regalías – SGR, en el marco de sus funciones dentro de los 15 primeros días de cada mes y en las condiciones que defina el DNP.
- Cargue y reporte de información en los módulos de CUENTAS - SGR, y los demás que establezca la Ley.

ACTIVIDADES CON SECRETARIA DE PLANEACION

- Cargue y reporte de información en los módulos de GESPROY y los demás que establezca la Ley.
- Elaborar y presentar los informes de rendición de cuentas que establece la normativa de los proyectos ejecutados con recursos del SGR.
- Asesorar la entidad territorial en las sesiones de OCAD o quien haga su función según la fuente de financiación SGR para la aprobación de los informes de rendiciones de cuentas de los proyectos financiados con el SGR.
- Realizar el cargue de los informes de rendición de cuentas en la plataforma MAPAREGALIAS en las fechas establecidas.
- Acompañar la entidad territorial en las visitas que realice el grupo de Sistema de Seguimiento Control y Evaluación SSCE del Departamento Nacional de Planeación – DNP.



ACTIVIDADES SPGR

- Asesorar la entidad territorial en la configuración de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central y así identificar a través de la misma la disponibilidad de recursos para la presentación de proyectos ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS - o quien haga su función según la fuente de financiación SGR, que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de las asignaciones directas, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
- Asesorar los cargues de la información soporte de los proyectos presentados ante el SGR a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central.
- Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS – o quien haga su función según la fuente de financiación SGR, a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central; que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación y de las asignaciones directas.
- Asesorar la incorporación y uso de los recursos de funcionamiento del SGR a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
- Realizar el cierre fiscal de presupuesto del SGR a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
- Asesorar los procesos de pago a los contratistas finales que se realizan con los recursos de inversión y funcionamiento del Sistema General de Regalías a través de plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
- Acompañar los procesos de consolidación y devolución de las de retenciones, impuestos y estampillas a través de plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central.

OTRAS ACTIVIDADES

- Dar respuesta a los diferentes procesos que se le aperturen en contra de la entidad territorial.
- Realizar los procesos de levantamiento de medidas de suspensión de las cuales sea objeto la entidad territorial.
- Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control internos



y externos relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías; así como acompañar la visita de los mismos.

- Proyectar las comunicaciones que requiera la entidad territorial en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.
- Mantener actualizada la información documental del manejo y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental y a los procedimientos en los que estén inmersas las obligaciones del contratista.
- Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación final del contrato.
- Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato.
- Las demás funciones que le sean asignadas por Ley acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes de su cumplimiento al supervisor del contrato, para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
3. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
4. Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.
5. Aplicar el ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores - capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
6. Cumplir con los pagos de la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Realizar y presentar certificados del curso completo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del curso completo de código de integridad, antes del primer pago.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Designar el personal idóneo para realizar la función de supervisión del contrato para su debida ejecución.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

3. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Efectuar la liquidación del contrato en los casos requeridos.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del Contrato se atenderá con cargo al Presupuesto General del Municipio de la presente vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal **(CDP) número 00228 del 29 de enero 2026**, afectando el rubro presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	\$ 35.000.000

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996, que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato será la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$35.000.000) M/CTE, incluidos IVA y demás impuestos y retenciones** a que haya lugar.

5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

5.1 PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de **SIETE (07) MESES,)** contados a partir de la fecha de ejecución, contados a partir de la fecha de inicio del contrato en el SECOP II.

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de San Vicente Ferrer, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

5.3 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: SIETE (7) PAGOOS IGUALE cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)M/CTE, , incluidos IVA y demás impuestos y retenciones** a que haya lugar, previa entrega del informe de avance realizado por el contratista, pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales, y certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción el informe de actividades.

Al valor del contrato se le realizan las deducciones correspondientes a impuestos/estampillas, las cuales se relacionan a continuación según aplique:

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	Para los casos que aplique
--------------------------------	----------------------------



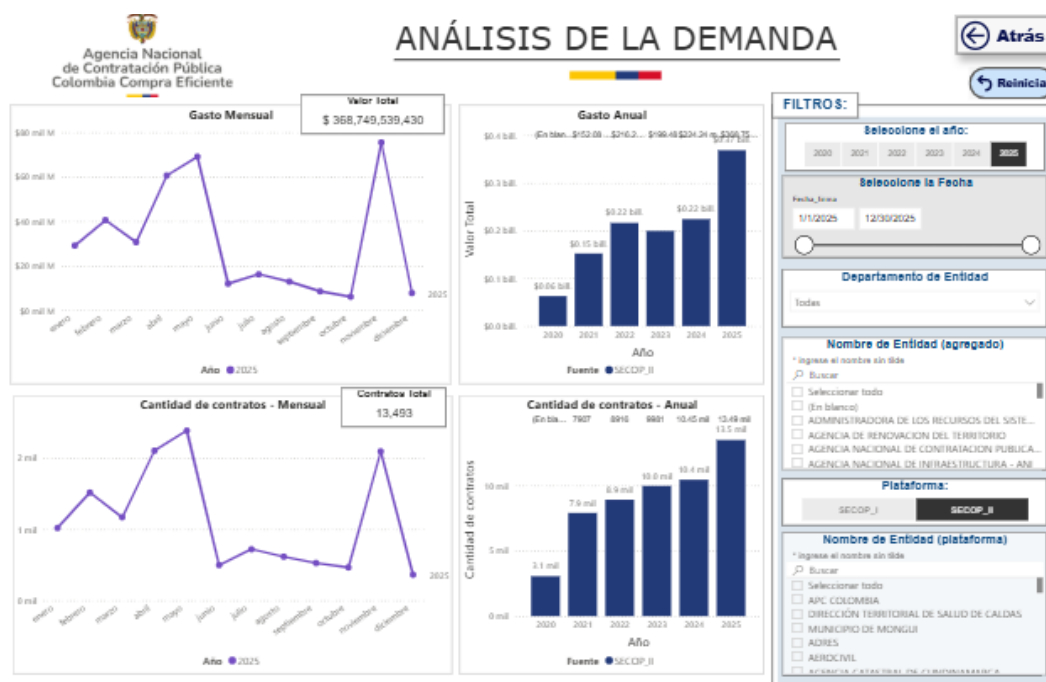
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proancianos	4%
Retelca	1%

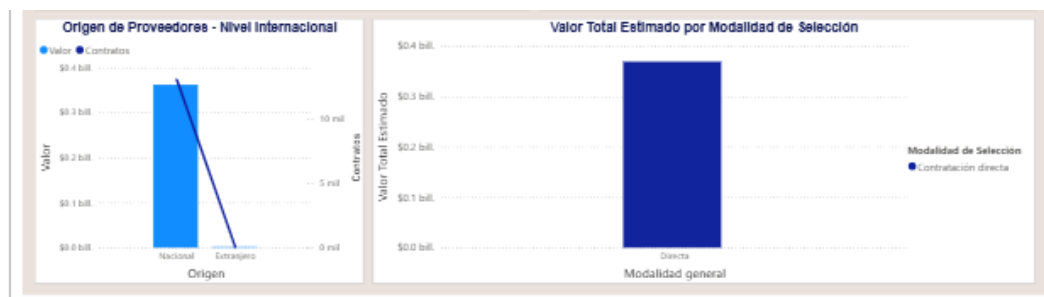
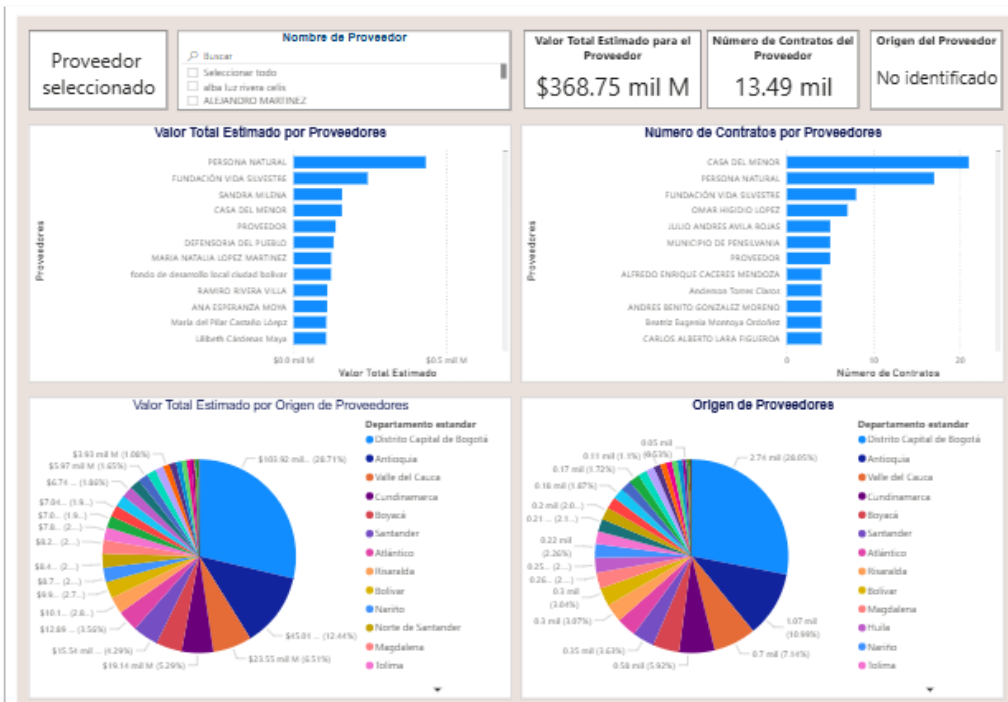
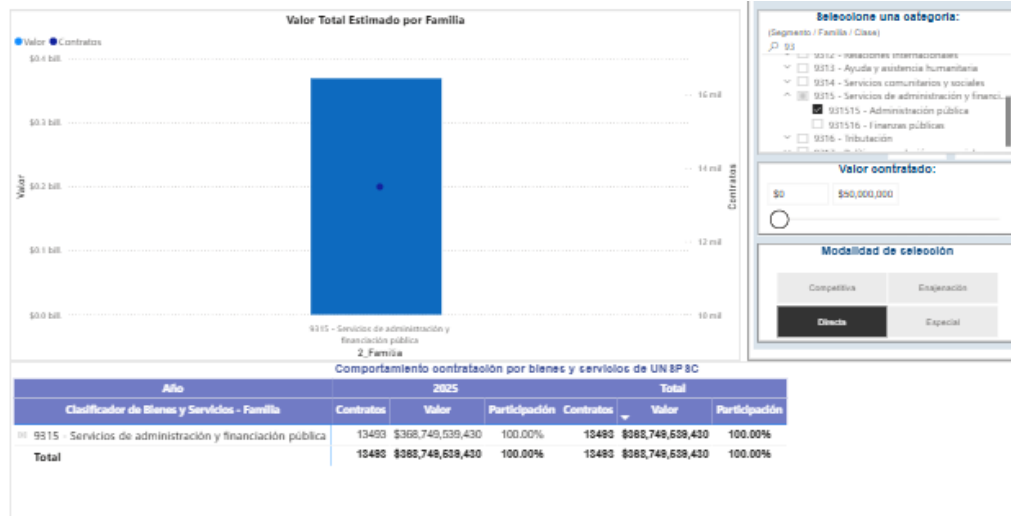
Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla “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.”

Desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE y los datos actuales de compra pública relacionados con el clasificador de bienes y servicios, se han celebrado contratos relacionados con el presente objeto por entidades públicas en el sector cercano a San Vicente Ferrer para su correcto funcionamiento en las anteriores vigencias; se detalla la vigencia 2025:





De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.





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

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

“...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...”

En este caso, se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

“...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. 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.

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...”

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

No aplica por tratarse de una contratación directa en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1085 de 2015, no es necesario elaborar el acto administrativo de justificación de la contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

PERFIL DEL CONTRATISTA. PERFIL DEL CONTRATISTA.

REQUISITOS ACADEMICOS: Profesional en contaduría con especialización en Gerencia de Finanzas.

EXPERIENCIA LABORAL: Se debe acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Con la presentación de los documentos requeridos en estudios y experiencia se verifica la idoneidad del contratista para desarrollar el objeto contractual.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

La Alcaldía de San Vicente Ferrer, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación que, para los efectos pertinentes, se entienden como:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.



RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsible serán responsabilidad del Contratista:

- a). Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato por el contratista.
- b). Pérdida de la información, falta de confidencialidad
- c). Accidente en la ejecución del contrato
- d). Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.
- e). Cambio de normatividad vigente.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

- a). Cambios normativos o de legislación tributaria
- b). Falta de coordinación interinstitucional

RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsible, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Valoración del riesgo	Categoría
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2,3 y 4	Riesgo bajo

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
-------	--------	-------	------	-------------	--------------	---------	------------	----------------------	------------



Es pec fí c o	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato por el contratista	Rar o	Mode rado	5	Med io	Contratist a
Es pec fí c o	E x t e r n o s	P l a n e a c i ó n	F i n a n c i e r o	Pérdida de la información, falta de confidencialidad	Rar o	Mode rado	5	Med io	Contratist a
Es pec fí c o	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	Accidente en la ejecución del contrato	Imp rob abl e	Mode rado	5	Med io	Contratist a
Es pec fí c o	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Rar o	Mode rado	4	Bajo	Contratist a
Ge ner al	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	R e g u l a t o r i o	Cambio de normatividad vigente	Rar o	Mode rado	4	Bajo	Entidad y contratist a
Es pec fí c o	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	Cambios normativos o de legislación tributaria	Po sibl e	Meno r	4	bajo	Entidad
Es pec fí c o	I n t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	Falta de coordinación interinstitucional	Po sibl e	Meno r	4	bajo	Entidad



10. GARANTÍAS.

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece “**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

Por el valor del contrato, su forma de ejecución semipresencial con énfasis en la virtualidad y la supervisión continua a cada una de las actividades no se solicitará garantía.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en la Regla 2, anexo 1 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

12. SUPERVISIÓN.

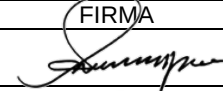
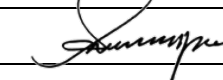
Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la supervisión de este contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA Y BIENES, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

13. REQUISITOS DEL CONTRATISTA, SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

Ver procedimiento **PO-ODC-003** V.00 12/12/2024 “PROCEDIMIENTO-CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS”

Atentamente,


DOLLY AMPARO SALAZAR CIFUENTES
Secretaria de Hacienda y Bienes
Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Dolly Amparo Salazar Cifuentes	Secretaria de Hacienda y Bienes	
Reviso	David Elías Sánchez Echeverri	Asesor en contratación Pública	
Aprobó	Dolly Amparo Salazar Cifuentes	Secretaria de Hacienda y Bienes	

Archivar en _____