

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: 018-S33FO-018 Versión:2 Vigencia:05/01/2024 Página 1 de 10
	Revisado por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

**CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

La Virginia julio 2026

Doctor
JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes, por lo cual se elabora el presente **ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**, acompañado de los documentos soportes con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación, de acuerdo con los siguientes consideraciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Como principios de la contratación estatal se encuentran: Principio de transparencia; Principio de economía; Principio de selección objetiva; Principio de buena fe; Principio de publicidad; Principio de igualdad; Libre concurrencia; Principio de planeación; Omisión al deber de planeación y Principio de previsibilidad; ellos, son la base para una contratación transparente.

Estos principios buscan defender lo público y lograr una gestión que garantice procesos participativos que propendan por la toma de decisiones amplia e informada por parte de la ciudadanía para la mejor gestión; de esta manera, se busca mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos. Abrimos paso del principio de transparencia en la contratación pública sabiendo que su importancia radica en el cuidado del patrimonio público y buen desarrollo de la función administrativa, dejando claro que es la herramienta más útil para combatir la corrupción.

Los Diálogos con los ciudadanos refieren a mantener y crear nuevos espacios entre la Administración Pública y los Habitantes del Municipio, la contratación, la transparencia y rendición de cuentas, por parte del gobierno, es un medio importante para el desarrollo del municipio, al igual que el cumplimiento de las Leyes de Transparencia y de Atención al Ciudadano.

Mediante la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", con la contratación, se busca transparencia en todos los procesos; y la rendición cuentas, permite que la comunidad pueda tener un acceso oportuno en los procesos de contratación y mantener al día e informada sobre las inversiones de obras y gastos que la entidad genera para el bienestar de los habitantes de La Virginia.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA

Código: 018-S33FO-018

Versión: 2

Vigencia: 05/01/2024

Página 2 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

El objeto de la presente Ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente Ley.

Artículo 6°, de la Ley 1712 de 2014, establece: Definiciones. a) **Información**. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen; b) **Información pública**. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal; c) **Información pública clasificada**. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley; d) **Información pública reservada**. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley; e) **Publicar o divulgar**. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión; f) **Sujetos obligados**. Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de esta Ley; g) **Gestión documental**. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación; h) **Documento de archivo**. Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones; i) **Archivo**. Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura; j) **Datos Abiertos**. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos; k) **Documento en construcción**. No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

En el Marco de toda esta estrategia, el Municipio de La Virginia Risaralda busca adelantar procesos tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes, por lo que se requiere realizar contratación de Apoyo a la Gestión Administrativa para mejorar los diferentes procesos de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Régimen General de Contratación Estatal.

Siendo conscientes de la importancia de proteger el patrimonio del municipio y garantizar unos procesos óptimos de contratación y que los habitantes del municipio puedan acceder a los documentos públicos y así cumplir con la normatividad vigente en la contratación.



**ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA**

**ALCALDIA MUNICIPAL
DE LA VIRGINIA RISARALDA**

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 3 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

De esta manera, el Municipio de La Virginia busca mejorar la prestación de los servicios y satisfacer las necesidades de los ciudadanos en forma inmediata, con los contratistas y la atención de las comunidades en general, mejorando los procesos contractuales, la recopilación de documentos, minutas y tramites en general.

La transparencia es uno de los principios de la contratación pública colombiana; es la base para fortalecer el sistema de Atención al Usuario, Transparencia y Rendición de Cuentas. Los Diálogos con los ciudadanos refieren a mantener y crear nuevos espacios entre la Administración Pública y los Habitantes del Municipio, Atención al Usuario, Transparencia y Rendición de Cuentas, por parte de todos e implementar en las Entidades del Gobierno el uso del lenguaje ciudadano en todos los canales de comunicación, esto en desarrollo del Documento CONPES 3654 de 2010. Adicionalmente: 1) Las entidades públicas utilizarán un lenguaje simple y comprensible; 2) La información pública estará disponible por diversos medios; 3) Las entidades públicas generarán rutinas de diálogo con los ciudadanos, informando, explicando y justificando las acciones desarrolladas y el uso de los recursos; 4) La creación de canales nuevos de comunicación para retroalimentación de los ciudadanos con el Estado.

La metodología que se implementa para el aumento de Atención al Usuario, Transparencia y Rendición de Cuentas, en aras del fortalecimiento, es mantener la plataforma del SIA Observa actualizada con el fin de que la comunidad en general pueda tener acceso oportuno a todos los procesos de contratación y con ello informarse sobre las inversiones y gastos que la entidad genera para promover el bienestar de los Habitantes del Municipio de La Virginia.

En el Marco de toda esta estrategia, el Municipio de La Virginia Risaralda, viene adelantando procesos tendientes a mejorar las labores y tareas propias de cada dependencia, por lo que debe realizar Contratación de Apoyo a la Gestión Administrativa para adelantar procesos tales como la Atención al Usuario, Transparencia y a través del apoyo a la gestión documental (Ley 594 de 2000), desarrollar el nuevo aplicativo SIA Observa de acuerdo a la Resolución No. 336 de 2015 (Rendición de Cuentas) y Resolución No. 008 de 2015 emitidas por la Contraloría General de la Nación entorno a la transparencia.

La Alcaldía Municipal de La Virginia, consciente de la importancia de proteger la memoria institucional, tener una excelencia organizacional y satisfacer oportunamente a todas las personas para que puedan acceder a los documentos públicos, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente, tiene como objetivo la implementación de un sistema que responda eficientemente a las expectativas de la gestión de información y documentación.

De esta manera se busca mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos utilizando de forma novedosa y adecuada las tecnologías de la información y de las comunicaciones. De igual modo, implementar el uso de las TIC'S en la unificación y articulación de la información y producción de conocimiento entre entidades, la implementación de "Oficina sin papel" como una manera eficiente, económica, y ambientalmente sostenible de gestionar lo público a partir de las nuevas tecnologías y el desarrollo de las actividades con responsabilidad social ambiental. Mejorando los componentes de gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final).

En atención al Departamento Administrativo de la Función Pública, a los requerimientos de Ley 489 de 1998, reglamentada parcialmente por el decreto Nacional 910 de 2000 y con el objeto de hacer



Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

frente a las necesidades de Gestión Documental Ley General de Archivo 594 de 2012 y Decreto 1080 de 2015, así como la Información a través de la Gestión del Empleo Público de las Entidades del Estado, desarrollo el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Por lo tanto, el Decreto 2842 de 2010 y el Decreto 019 de 2012 establece el deber de que las entidades registren en este sistema las hojas de vida de las personas nombradas o que celebren contratos con la Administración y el registro de cada contrato vigente, por ende, se hace necesario contratar la ejecución de actividades que garanticen el cumplimiento de las normas referidas y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y dado que la publicidad y el acceso a la información por parte del ciudadano son necesarias para generar la confianza que se ha ido perdiendo entre Estado - Ciudadano, se hace necesario contratar personal que cargue los diferentes contratos y maneje las diversas plataformas de información de la contratación realizada por el Municipio y su publicación en el SIA OBSERVA, así como manejar la plataforma de SIGEP; debido a la falta de personal suficiente para adelantar los propósitos establecidos por la Secretaría de Gestión Administrativa, se hace necesario contratar personal de apoyo para adelantar las actividades necesarias y tendientes al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA EJECUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASEGURANDO LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PLATAFORMA SIA - OBSERVA, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA.

Población Objetivo: estimada según el DANE 28.555.

CÓDIGO UNSPSC: 80111701 (Servicios de contratación de personal).

3. ALCANCES DEL OBJETO:

El contratista para dar cabal cumplimiento al objeto contractual debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Mantener actualizado el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría General de Risaralda, con la información reportada de los procesos contractuales, de conformidad con las reglamentaciones que la Contraloría General de Risaralda imparta.
2. Atender las peticiones de los usuarios, realizando seguimiento mensual a los PQR de las dependencias de la entidad, remitiéndolas a la Secretaría de Gestión Administrativa con el informe de las estadísticas.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 5 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

3. Apoyar el área de contratación recepcionando los documentos de la ejecución contractual, llevando registro de entrega.
4. Apoyar eventos que la administración realice relacionados con la atención al usuario y que promuevan las relaciones con la comunidad.
5. Apoyar los procesos, procedimientos y actividades de clasificación y ordenación archivística de los expedientes existentes en el área de contratación.
6. Clasificar y organizar los documentos de los diferentes contratos de acuerdo con la normatividad de archivo vigente
7. Apoyar en la solicitud y seguimiento de Registros Presupuestales requeridos en la secretaria de Gestión administrativa, de igual manera apoyar en el seguimiento del contratista que apoye en equipo dicha actividad.
8. Realizar acompañamiento en los demás procesos administrativos que sean competencia de esta dependencia
9. Apoyar en la recolección y recopilación de información para los requerimientos que se alleguen de parte de los entes de control.

OTRAS OBLIGACIONES:

PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO: En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y atendiendo los lineamientos vinculantes del Concepto C-756 de 2025 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Acatamiento del Protocolo: Conocer, acatar y aplicar el "Protocolo de Prevención, Atención y Seguimiento de casos de Acoso Sexual y/o Violencia Basada en Género"
2. Cero Tolerancia: Abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda ser calificada como acoso sexual, hostigamiento o violencia basada en género contra servidores públicos, otros contratistas o ciudadanos en el marco de la ejecución del objeto contractual.
3. Deber de Reporte: Informar de manera inmediata a través de los canales oficiales dispuestos por la Entidad cualquier situación de acoso sexual de la que tenga conocimiento en el entorno laboral de ejecución.
4. Participación en Sensibilización: Asistir a las jornadas de capacitación o sensibilización sobre la materia que programe la Entidad, sin que esto implique subordinación horaria ni laboral.
5. Independencia Jurídica: El cumplimiento de esta cláusula se rige por la autonomía técnica y administrativa del contratista. Las medidas de corrección o sanción ante el incumplimiento de este deber se tramitarán conforme a las facultades sancionatorias contractuales (Multas o Cláusula Penal) y, de ser el caso, mediante el reporte a las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones penales o disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 2365 de 2024 será considerado una falta grave al cumplimiento de las obligaciones contractuales y facultará a la Entidad



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 6 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

para iniciar el proceso de imposición de sanciones administrativas conforme a la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

3.1. Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CIENTO SETENTA Y TRES (173) DIAS**, contados a partir de la firma de Acta de Inicio, luego de la formalización y legalización del contrato. El vencimiento del plazo fijado automáticamente terminará el contrato, sin que para ello sea necesario dar previo aviso al contratista.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral, Realizar los pagos Mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
4. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
5. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
7. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
8. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
9. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
10. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
11. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
12. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.

3.3. Lugar de Ejecución:

Municipio de La Virginia, Risaralda.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 7 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio que se requiere contratar la modalidad de contratación que corresponde es la de contratación directa, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que permite la contratación bajo la modalidad de contratación directa para 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.

Adicionalmente, el literal (h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, referido a 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.

De otra parte, para contratar el servicio profesional o de apoyo a la gestión, el mismo debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De acuerdo con el objeto descrito en el numeral 2 del presente documento, se desarrollará un proceso de Contratación Directa de servicios profesionales para apoyar la gestión en la Secretaría de Gestión Administrativa, se justifica la modalidad de selección de Contratación Directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, que estén 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, por cuanto no aplican factores de selección diferentes, para identificar la oferta más favorable solamente se realizará mediante la figura o condición intuición personal.

Revisada la planta de personal de la Administración, se verifica que no existe personal de planta para la ejecución de los servicios requeridos, ni con los conocimientos y la experiencia necesaria para ello.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Para establecer el valor del contrato que se pretende suscribir se tiene como referente las actividades que debe ejecutar el contratista, la formación que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere y el tiempo de su ejecución, también se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicio similares a la de la presente contratación, según las actividades que comprenda la misma (asesor, profesional, técnico, asistencial) según el siguiente detalle:

Adicionalmente se estima que el servicio a adquirir se calcula teniendo en cuenta el tiempo de ejecución estimado en Ocho (08) meses, y que dentro del presupuesto asignado el contratista deberá asumir los impuestos directos (renta y estampillas) e indirectos (IVA), si corresponden, y los demás gastos inherentes.

El presupuesto estimado para la ejecución del objeto contractual previsto es de **QUICE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.570.000)**. El presente valor incluye IVA en el evento del contratista estar obligado a tal pago.



ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 8 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

Forma de pago: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en actas parciales vencidas por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000)**, y proporcionalmente por fracción de días previa presentación del informe, visto bueno del supervisor, además de la presentación de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) en los porcentajes legalmente establecidos.

NOTA: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por el Secretario de Gestión Administrativa. Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de renta y gastos para la vigencia fiscal 2025

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "Las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

IDONEIDAD: Auxiliar, Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas.

EXPERIENCIA: Relacionada con el área a contratar mínima de un (01) año.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste, riesgo que se mitiga teniendo en consideración que corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las actividades a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato.

El supervisor garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y refrendará dicho informe autorizando su pago.

El riesgo del proceso contractual es General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal; por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Fuente: Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA RISARALDA	Código: 018-S33FO-018 Versión:2 Vigencia:05/01/2024 Página 9 de 10
	Revisado por: Comité Integrado de Gestión	Aprobado Por: Representante por la Dirección

El riesgo se mitiga exigiendo al contratista un alto grado de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones profesionales y se vigilará que los directivos de la administración participen de manera activa en las diferentes actividades relacionadas con las obligaciones del municipio en el cumplimiento del objeto contractual y en la entrega oportuna de la información que requiera recibir el contratista.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y las actividades, el presente contrato no requiere garantía de cumplimiento.

El supervisor garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y refrendará dicho informe autorizando su pago.

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Mitigación
Operativo: Desactualización de la plataforma SIA-OBSERVA.	Muy Alto	Baja	Reportes quincenales de cargue de información y verificación por el supervisor.
Legal: Incumplimiento de la Ley 2365 de 2024.	Alto	Baja	Inclusión de la cláusula de protocolos contra el acoso sexual y violencias de género.
Económico: Falta de pago de seguridad social.	Alto	Media	Verificación de planillas mes vencido previa a cada acta de pago (Concepto C-700 de 2025).

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"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 se están o no cubiertos por dichos acuerdos."



**ALCALDÍA
MUNICIPAL DE
LA VIRGINIA**

**ALCALDIA MUNICIPAL
DE LA VIRGINIA RISARALDA**

Código: 018-S33FO-018
Versión:2
Vigencia:05/01/2024
Página 10 de 10

Revisado por: Comité Integrado de Gestión

Aprobado Por:
Representante por la
Dirección

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9.CONCLUSIÓN:

De acuerdo con el presente estudio previo, el Municipio de La Virginia- Secretaría de Gestión Administrativa, considera oportuno celebrar el contrato con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto y perfil solicitado y una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva.

La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal para ejecutarla.

cordialmente,

Cordialmente,


ALEXIS FERNANDO GRAJALES ALADINO
Secretaria de Gestión Administrativa


CESAR ARCILA RESTREPO
Asesor Jurídico Externo en Contratación