DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN Nro. 207 DE 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	ASIGNACIÓN ESPECIAL DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA RESGUARDOS INDÍGENAS (AESGPRI)	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO A LAS FORMAS PROPIAS DE GOBIERNO Y A LOS PROCESOS ASOCIATIVOS Y ORGANIZATIVOS AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD INDÍGENA.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	N/A	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	02/07/2026	
Nombre del secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DIAZ** Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos	
Modalidad de Contratación	DIRECTA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	**Otro:**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

La Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos tiene a su cargo coordinar y ejecutar acciones tendientes a la conservación del orden público local, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la administración municipal, control sobre pesas, precios y medidas, rifas y espectáculos, prevención y atención de desastres.

Igualmente le corresponde diseñar, proponer y adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la administración del talento humano, tanto en la vinculación como en la promoción de empleados públicos, trabajadores oficiales, así mismo todo lo

relacionado con bonos y cuotas partes pensionales.

A su turno, esta dirección hace las veces de oficina disciplinante frente a los servidores públicos del municipio; además se encarga de administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal.

De la misma manera, está a su cargo la administración de la carrera administrativa y la custodia y registro de los archivos relacionados con cada uno de los empleados, la gestión salarial y prestacional y las diferentes situaciones administrativas, aunado a los servicios generales para el apoyo de la (SIC) función pública Municipal.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> "ARTÍCULO 2O. Son fines esenciales 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
>
> Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello que, todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

En igual sentido nuestro máximo órgano de lo Contencioso Administrativo, el Consejo de Estado mediante aclaración a la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021, en pronunciamiento de la sala de lo Contencioso-Administrativo

Sección Segunda con fecha del once (11) de Noviembre de 2021, respecto al alcance de la sentencia con referencia a la celebración de contratos de prestación de servicios aclaró y señaló lo siguiente:

> "(...) En ese sentido, resulta oportuno poner de presente que la celebración de contratos de prestación de servicios en ningún momento ha sido proscrita por el ordenamiento jurídico; tanto es así, que el artículo 32.3 de Ley 80 de 1993, declarado exequible por la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-154 de 1997, 14 la consagra. Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración. Sin embargo, como se dijo en la sentencia de unificación, lo que se busca es neutralizar la práctica extendida al interior de algunas entidades de utilizar, indebidamente, este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales de quienes, en realidad, más que contratistas autónomos e independientes, son verdaderos servidores del Estado, sometidos a un régimen de subordinación y dependencia que es de suyo contrario a los propósitos que tuvo el legislador al consagrar este tipo de contratos como estatales, de los cuales, en estricto rigor y cuando son celebrados conforme a la ley, no surge ninguna relación de naturaleza laboral. (...).".

En igual sentido se hace pertinente realizar el señalamiento que el fijar un horario de manera coordinada entre el contratista y la entidad para la prestación del servicio no se configura per se en el elemento de subordinación propios de las relaciones laborales; sino, que esta coordinación busca el buen funcionamiento de la Entidad Territorial y el cumplimiento de los fines y misión del Municipio de Riosucio. En concordancia con lo anterior, el Consejo de Estado Sección Segunda Subsección A, C.P. Dr., Jaime Moreno García sentencia 6615-05 del treinta y uno (31) de enero de dos mil ocho (2008), expresó:

> "(...) Así mismo, se ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de

instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "*... si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades. Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta.* ***En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.***" (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho:

"*... Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor. (...)*".

El RESGUARDO INDIGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA recibe transferencia de recursos por parte del Gobierno Nacional correspondiente a la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas (AESGPRI), para lo cual en la vigencia 2026 cuenta con convenio suscrito con la Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, para su administración de conformidad con las directrices de la autoridades del resguardo para inversión de dichos recursos los cuales se realizan en

el marco de su plan de vida.

Lo anterior encuentra sustento en el inciso cuarto del artículo 83 de la Ley 715 de 2001 modificado con el artículo 13 de la Ley 1450 de 2011, que reza de la siguiente manera:

> "ARTÍCULO 83. DISTRIBUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PARA RESGUARDOS INDÍGENAS. Los recursos para los resguardos indígenas se distribuirán en proporción a la participación de la población de la entidad o resguardo indígena, en el total de población indígena reportada por el Incora al DANE.
>
> (...) Los recursos de la participación asignados a los resguardos indígenas serán de libre destinación para la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados, e incluidos en los planes de vida o de acuerdo con los usos y costumbres de los pueblos indígenas. Los proyectos de inversión deberán estar incluidos en el contrato de administración celebrado con el respectivo municipio o departamento, en concordancia con la clasificación de gastos definida por el Decreto-Ley 111 de 1996. (...)".

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá será financiado con recursos de la asignación especial del sistema general de participaciones para resguardos indígenas (AESGPRI) para la vigencia fiscal 2026 asignado al RESGUARDO INDIGENA INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA.

Es por ello que, el Resguardo Indígena de origen colonial Cañamomo Lomaprieta, ubicado en el departamento de Caldas, es una de las comunidades indígenas que ha logrado mantener su identidad, autonomía y cosmovisión en un entorno social y político cada vez más complejo. Uno de los pilares fundamentales de su resistencia y desarrollo es el *Plan de Vida*, un instrumento que refleja las aspiraciones, necesidades y derechos del pueblo indígena, y que orienta las acciones para el fortalecimiento del gobierno propio y la gestión del territorio. En este sentido, resulta esencial la vinculación de una persona para el apoyo a la gestión, a través de la Secretaría de Gobierno, con el objetivo de realizar actividades organizativas que contribuyan al buen funcionamiento de la sede comunitaria del cabildo, el fortalecimiento del Plan de Vida y la consolidación del gobierno propio del Resguardo.

El Plan de Vida es un instrumento estratégico que permite al pueblo indígena Cañamomo Lomaprieta proyectar su futuro de manera autónoma, desde su cosmovisión y principios ancestrales. Este plan articula las necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales de la comunidad, y establece los lineamientos para garantizar su bienestar y desarrollo integral en el marco de su autonomía. A través de este plan, se busca fortalecer la gobernanza del pueblo indígena, promoviendo la participación activa de todos los miembros en la toma de decisiones, así como el respeto a sus tradiciones y sistemas normativos.

No obstante, para que el Plan de Vida sea efectivo y su implementación se lleve a cabo de manera adecuada, es fundamental contar con una estructura organizativa sólida y bien gestionada, que permita coordinar las diversas acciones y recursos necesarios. En este contexto, la vinculación de una persona que apoye la gestión administrativa del Resguardado Indígena Cañamomo Lomaprieta es esencial, ya que contribuirá a materializar los objetivos del Plan de Vida de forma efectiva y sostenible.

La sede comunitaria del cabildo indígena desempeña un rol central en la estructura organizativa del Resguardo, ya que es el espacio donde se desarrollan las actividades administrativas, culturales y políticas que permiten el ejercicio del gobierno propio. En este sentido, la buena gestión de la sede comunitaria es clave para garantizar que las decisiones tomadas por el cabildo sean implementadas de manera efectiva y que las necesidades de la comunidad sean atendidas adecuadamente.

El fortalecimiento de la sede comunitaria requiere de un apoyo constante en la organización de eventos, la gestión de recursos, el seguimiento de proyectos y la coordinación entre los diferentes actores del territorio. Una persona vinculada para apoyar la gestión en este sentido sería de gran ayuda, ya que podría encargarse de optimizar los procesos internos del cabildo, facilitando la comunicación entre los miembros del Resguardo y asegurando que las actividades se lleven a cabo conforme a los principios y normas establecidos en el Plan de Vida.

El gobierno propio es uno de los pilares fundamentales de los pueblos indígenas, que les permite tomar decisiones sobre su territorio, su cultura y su bienestar sin interferencias

externas. En el caso del Resguardo Cañamomo Lomaprieta, el fortalecimiento del gobierno propio se logra mediante la implementación efectiva de su Plan de Vida, la cual se ve facilitada por una adecuada estructura administrativa y organizativa.

El apoyo en la gestión administrativa es crucial para asegurar que el gobierno propio se materialice en acciones concretas que beneficien a la comunidad. Este apoyo permite mejorar la capacidad de gestión de los recursos, la planificación de proyectos y la implementación de políticas públicas que respondan a las necesidades de los miembros del Resguardado. Además, al contar con una persona encargada de estas funciones, se reduce el riesgo de que los procesos administrativos se vean afectados por la falta de organización o recursos, garantizando que el gobierno propio se ejecute de manera eficiente y conforme a los principios del pueblo indígena.

La vinculación de una persona para el apoyo a la gestión mediante la Secretaría de Gobierno tiene múltiples beneficios para el Resguardo Cañamomo Lomaprieta. Entre los más importantes destacan:

- **Optimización de la gestión administrativa**: Una persona dedicada al apoyo organizativo en la sede comunitaria del cabildo contribuiría a mejorar la eficiencia administrativa, lo que permitiría una mejor utilización de los recursos disponibles y la correcta implementación de las actividades del Plan de Vida.
- **Fortalecimiento de la participación comunitaria**: Al contar con una estructura organizativa más eficiente, se fomentaría una mayor participación de los miembros del Resguardo en los procesos de toma de decisiones, empoderándolos en la gestión de su propio territorio.
- **Mejora en la comunicación interna**: El apoyo a la gestión también mejoraría la comunicación entre los diferentes actores del Resguardado, promoviendo un ambiente de cooperación y entendimiento que facilita el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Vida.
- **Capacitación y fortalecimiento de capacidades**: Una persona encargada del apoyo a la gestión también podría realizar actividades de capacitación y formación dentro de la comunidad, lo que permitiría fortalecer las capacidades organizativas y administrativas de los miembros del Resguardado, asegurando la sostenibilidad a largo plazo del gobierno propio.

Para que el Resguardo Cañamomo Lomaprieta logre materializar su gobierno propio, es fundamental que las actividades organizativas y administrativas sean llevadas a cabo de manera eficiente y en línea con los principios establecidos en su Plan de Vida. La vinculación de una persona para el apoyo a la gestión contribuiría significativamente a la materialización de este objetivo, al permitir la correcta implementación de las políticas y proyectos de la comunidad.

Al contar con un apoyo constante en la gestión, la comunidad podrá avanzar en la consecución de sus metas a corto, mediano y largo plazo, fortaleciendo su autonomía y capacidad de autogobernarse, lo que resulta fundamental para la preservación de su identidad cultural, el manejo sostenible de su territorio y la defensa de sus derechos.

La vinculación de una persona para el apoyo a la gestión mediante la Secretaría de Gobierno en el Resguardo Indígena Cañamomo Lomaprieta es una necesidad urgente para garantizar la implementación efectiva del Plan de Vida y el fortalecimiento del gobierno propio. A través de este apoyo organizativo y administrativo, se materializa la autonomía del pueblo indígena, facilitando la resolución de problemas internos, el fortalecimiento de su estructura organizativa y la correcta ejecución de sus proyectos. Esto no solo contribuye al bienestar de la comunidad, sino también al respeto y reconocimiento de sus derechos como pueblo indígena dentro del marco legal colombiano.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
80101506	ASESORAMIENTO EN ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
80101604	PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
92101503	PROGRAMAS DE AYUDA A LA COMUNIDAD
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141509	SERVICIO DE ANALISIS O GESTIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES
93141514	SERVICIOS SOCIOCULTURALES

93141706	SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE MINORÍAS
93141707	SERVICIOS DE PRESERVACIÓN O PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
93141902	SERVICIOS DE INVERSIÓN RURAL

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS QUE CONLLEVEN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE COMUNITARIA DEL CABILDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE VIDA AL INTERIOR DEL RESGUARDO INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

2.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades, a saber:

1. Brindar orientación a la población en la sede comunitaria del resguardo o en espacios de uso comunitario al interior del resguardo mediante seis (6) jornadas mensuales para las recepciones de diferentes solicitudes e inquietudes que presentan los comuneros del resguardo.
2. Dar trámite oportuno a la correspondencia enviada y recibida de la organización indígena, tanto en forma física como por medio digital, reenviando al área o programa que corresponda según el caso y haciendo llegar por diversos medios a las entidades municipales, departamentales o estatales.
3. Tener comunicación permanente con las autoridades indígenas (consejo de Gobierno y/o cabildantes) y equipo de apoyo comunitario para informar sobre decisiones de las autoridades y las actividades que se planean desde la organización indígena en el marco de la ejecución de los recursos de la asignación especial del sistema general de participaciones (SGP).
4. Realizar acompañamiento una (1) vez al mes a las Asambleas de cabildo con la elaboración del orden del día y elaboración del acta de la asamblea.
5. Organizar el archivo digital y físico de la organización indígena con el fin de poder acceder a cualquier información de manera oportuna.

6. Realizar el registro para el control del préstamo de equipos para la realización de diferentes actividades.
7. Elaborar certificaciones y demás documentos que expide la organización indígena para beneficio de la comunidad.
8. Entregar los soportes y evidencias de la realización de cada una de las actividades consistentes en: Fotografías, informe, planillas de asistencia y demás documentos que se requieran.
9. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
10. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
11. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
12. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
13. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
14. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de prestación de servicios y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde

su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área, teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por todo lo anterior, se toma como referencia los pagos realizados por servicios iguales y/o similar al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
CD-CPS-RCL-037-2024	APOYAR A LOS COMUNEROS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS Y COMUNITARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE VIDA AL INTERIOR DEL RESGUARDO INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	MUNICIPIO DE RIOSUCIO	$10.718.000
CD-CPS-RCL-030-2023	APOYAR A LOS COMUNEROS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS Y COMUNITARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE VIDA AL INTERIOR DEL RESGUARDO INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	MUNICIPIO DE RIOSUCIO	$11.781.000

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($14.478.000)**, para el pago por los servicios prestado en la vigencia del contrato, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00031	2.1.2.02.02.009.001	$14.478.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales según la ejecución del contrato previas actas de supervisión de acuerdo a la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Formación académica mínima del nivel técnico y demostrar experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto sea la intervención y/o desarrollo con Resguardos Indígenas por medio de mínimo una (01) copia de un contrato, acta de liquidación y/o certificación con entidades de derecho público.

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

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios de apoyo a la gestión-

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

> "(...) ***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 (...)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, en la planta de personal del Municipio de Riosucio Caldas, no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título académico y la experiencia con relación al objeto del presente proceso y en el sector público. Este permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica:

> *"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 2.2.1.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.".*

Lo anterior dado que en los contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión los pagos están supeditados a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de pólizas de calidad y cumplimiento.

12. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos,

según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x

4	Especifico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x

9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DIAZ
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos