| ESTUDIOS PREVIOS<br>PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ciudad: GÓMEZ PLATA** | **FECHA:** | **DIA** | **MES** | **AÑO** |
| | | **3** | **8** | **2026** |
| **OFICINA O DEPENDENCIA:** | **SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO Y POSTCONFLICTO.** | | | |
| **TIPO DE CONTRATO:** | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** | | | |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL H) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015 | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORA ESTIMAR Y CUANTIFICAR EL PASIVO PENSIONAL DE LA ALCALDIA DE GOMEZ PLATA ANTIOQUIA.** | | | |
| **CODIGO BPPIM** | N/A | | | |
| **ORIGEN DE LOS RECURSOS** | Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00603 del 09 de julio de 2026 por un valor de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000).** | | | |

## CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Gómez Plata, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

**La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado:** "(…) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (…)".

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de*

*los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(…) *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover*** *la participación comunitaria, el* ***mejoramiento social*** *y cultural* ***de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes***(…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) ***Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo***(...)".

En este sentido, el canon 315 constitucional, numeral tercero, establece como una de las atribuciones del alcalde la de "(…) 3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes* (…)".

El pasivo pensional constituye uno de los principales retos financieros y administrativos que enfrentan las entidades territoriales en Colombia, debido a la magnitud de las obligaciones derivadas de la falta de provisión oportuna de recursos para cubrir los bonos pensionales, las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y pensiones. En la mayoría de los departamentos, distritos y municipios, estas obligaciones no cuentan con reservas suficientes, lo que ha generado atrasos en el pago de mesadas, cuotas partes y bonos pensionales que debieron ser cancelados oportunamente.

En este contexto, el Municipio de Gómez Plata Antioquia tiene la obligación legal y constitucional de actualizar su pasivo pensional y remitir la información correspondiente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando así el cumplimiento de las funciones asignadas en materia pensional. Es importante resaltar que, como entidad territorial, el municipio mantiene obligaciones pensionales con trabajadores y exfuncionarios que prestaron sus servicios con anterioridad a la creación del Sistema Integral de Seguridad Social, establecido mediante la Ley 100 de 1993. Dichas obligaciones, que inicialmente estaban a cargo directo de las entidades territoriales, deben ser gestionadas de manera adecuada para asegurar el respeto y reconocimiento de los derechos pensionales adquiridos.

Dentro de las responsabilidades del municipio se encuentra la actualización permanente de la base de datos del pasivo pensional, requisito indispensable para acceder a los recursos del Fondo de Pensiones Territoriales – FONPET y para dar cumplimiento a los requerimientos normativos vigentes. Este proceso implica la verificación detallada de la situación pensional de los servidores públicos que laboraron antes de la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, norma que creó el Sistema General de Pensiones con el propósito de proteger a los ciudadanos frente a los riesgos de vejez, invalidez y muerte.

La Ley 100 de 1993 estableció dos regímenes pensionales de carácter solidario y excluyente: el Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida, que permitió a los afiliados continuar vinculados a las cajas o fondos de previsión existentes o, en su defecto, al Instituto de Seguros Sociales, y el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, administrado por las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). Adicionalmente, esta ley facultó al presidente de la República para crear fondos departamentales y municipales de pensiones públicas, lo cual se materializó mediante el Decreto 1296 de 1994, con el fin de sustituir el pago de pensiones a cargo de entidades de previsión declaradas insolventes.

No obstante, la implementación de este marco normativo generó dificultades en las entidades territoriales, debido a la falta de gestión adecuada, la inexistencia o insuficiencia de fondos de pensiones, la omisión en la afiliación obligatoria de servidores públicos y el reconocimiento de pensiones sin el cumplimiento de los requisitos legales o sin respaldo financiero suficiente. Estas situaciones incrementaron el pasivo pensional y dificultaron su correcta determinación.
Asimismo, la creación de los Fondos Territoriales de Pensiones no siempre fue eficiente, debido, entre otros factores, a la deficiencia en la información de las historias laborales, lo que ha obstaculizado el cálculo actuarial real del pasivo pensional y la adecuada provisión de reservas. Para atender esta problemática, el Gobierno Nacional y las entidades territoriales han adoptado diversas medidas de saneamiento fiscal, entre ellas la creación del FONPET y la expedición de normas como la Ley 550 de 1999 y la Ley 617 de 2000, orientadas a la racionalización del gasto, la priorización del pago de obligaciones pensionales y la redención de bonos pensionales.

En el caso particular del Municipio de Gómez Plata, desde el año 2016 se han adelantado acciones para la actualización del pasivo pensional, lo que ha permitido acceder a recursos del FONPET. Sin embargo, este proceso es permanente y continuo, debido a la existencia de un número significativo de exfuncionarios que laboraron antes de la Ley 100 de 1993 y que actualmente se encuentran en trámite de reconocimiento de bonos pensionales o pensiones por vejez.

Por lo anterior, resulta indispensable contar con un profesional especializado y con experiencia comprobada en la gestión del pasivo pensional y el manejo del FONPET, que garantice la correcta actualización de la información, el cumplimiento de los requisitos legales y el acceso efectivo a los recursos disponibles. En consecuencia, la actualización del pasivo pensional del Municipio de Gómez Plata constituye un proceso crítico que requiere una gestión técnica especializada, orientada a asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y la protección de los derechos pensionales de los empleados y exfuncionarios del municipio.

Considerando que la Administración Municipal carece de personal de planta para el desarrollo de las actividades relacionadas anteriormente, se justifica la presente contratación

**Forma de Satisfacer la Necesidad**

A través de un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar en las diferentes etapas de publicidad en los procesos de contratación del Municipio de Gómez Plata.

### 1.1. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

| **Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “COMPROMISO SOCIAL”** | | |
|---|---|---|
| **Orden Jerárquico** | **Numeral** | **Nombre** |
| Dimensión | 4. | Compromiso con desarrollo comunitario, la seguridad y el buen gobierno territorial |
| Eje Estratégico: | 4.4 | Garantizar un gobierno eficiente, abierto, transparente, cercano al ciudadano; que potencie el desarrollo institucional y territorial. |
| Programa: | 4.4.1 | Compromiso con el fortalecimiento institucional, la humanización del servicio y la gestión del talento humano, la gestión documental, el gobierno en línea, la Seguridad y defensa Jurídica y el modelo integrado de planeación y la gestión municipal y la política anticorrupción |
| Indicador De Resultado: | N/A | Índice de desempeño municipal |

**1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORA ESTIMAR Y CUANTIFICAR EL PASIVO PENSIONAL DE LA ALCALDIA DE GOMEZ PLATA ANTIOQUIA.**

**2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**2.1. OBLIGACIONES GENERALES:** En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe:

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos
2. Cumplir con las directrices administrativas que sean establecidas por la administración municipal de Gómez Plata.
3. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato e inherentes al contrato.
4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el alcalde con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado y en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
7. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de seguridad social.
8. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
9. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
11. Elaborar al inicio del contrato, en conjunto con la Supervisión, el Plan de Trabajo y velar por su cumplimiento.
12. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los servicios contratados.
15. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
16. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.
17. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones Y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

18. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
20. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” en especial, las siguientes:
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
23. Informar al contratante (MUNICIPIO) la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
24. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
26. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.
27. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.
28. EL CONTRATISTA deberá facilitar y realizar el acta de terminación del Contrato
29. El CONTRATISTA deberá declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.
30. El contratista se compromete a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el MUNICIPIO o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el MUNICIPIO. C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca del MUNICIPIO, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir, o dar un uso diferente a la información obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, ni utilizar dicha información para el beneficio propio o de un tercero, salvo autorización previa y escrita por parte del MUNICIPIO.
31. Comunicar de manera inmediata, clara y concisa al supervisor del contrato, las necesidades, quejas y observaciones manifestadas por el usuario interno y externo del Municipio.
32. Aplicar adecuadamente los instrumentos archivísticos (cuadros de clasificación, TRD, TVD, listados de series y subseries) según aplique de acuerdo con las funciones.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Gómez Plata, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Gómez Plata, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**COMPONENTE I. ASESORÍA JURÍDICA PENSIONAL.**

**1.** Brindar asesoría jurídica especializada en materia pensional al Municipio de Gómez Plata, atendiendo las consultas formuladas por la Administración Municipal y emitiendo los conceptos técnicos y jurídicos que sean requeridos.

**2.** Elaborar y proyectar actos administrativos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, recursos, reclamaciones administrativas y demás actuaciones relacionadas con el régimen pensional del Municipio.

**3.** Representar judicial y administrativamente al Municipio cuando sea requerido dentro de los procesos relacionados con asuntos pensionales objeto del contrato.

**4.** Revisar el marco jurídico de las pensiones reconocidas por el Municipio e identificar posibles inconsistencias, formulando las recomendaciones y acciones administrativas necesarias para su corrección.

**COMPONENTE II. SANEAMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL.**

**5.** Apoyar el proceso de saneamiento del pasivo pensional mediante la elaboración y presentación de observaciones y reclamaciones administrativas ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme al Decreto 117 de 2017 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

**6.** Gestionar el ajuste y normalización de las obligaciones pensionales del Municipio conforme a la Ley 2468 de 2025 y las disposiciones legales vigentes.

**COMPONENTE III. SECTOR EDUCACIÓN.**

**7.** Revisar el pasivo pensional de los docentes mediante el análisis de cálculos actuariales, identificando inconsistencias en la información reportada por Fiduprevisora S.A.

**8.** Elaborar y presentar las observaciones y reclamaciones administrativas que resulten procedentes ante Fiduprevisora S.A., así como adelantar el procedimiento previsto en el artículo 41 de la Ley 2063 de 2020 cuando corresponda.

**COMPONENTE IV. SECTOR SALUD.**

**9.** Identificar las obligaciones pensionales excluidas de los procesos de concurrencia y proyectar los actos administrativos necesarios para su financiación con recursos FONPET.

**10.** Actualizar la matriz de obligaciones pensionales del sector salud para gestionar su reconocimiento ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**COMPONENTE V. BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES.**

**11.** Liquidar, revisar y tramitar el reconocimiento, autorización y pago de bonos pensionales, cupones de bonos y demás obligaciones financiadas con recursos FONPET.

**12.** Liquidar los bonos pensionales del personal activo y retirado que tenga derecho a los mismos.
**13.** Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la recuperación de recursos pagados por concepto de bonos pensionales conforme a la normatividad vigente.

**14.** Apoyar el cobro, pago, conciliación y normalización de cuotas partes pensionales, consolidando estados de cuenta y gestionando las obligaciones financiadas con recursos FONPET.

**15.** Revisar y actualizar el Manual Interno de Cartera en lo relacionado con obligaciones pensionales.

**16.** Registrar y actualizar la información correspondiente a cuotas partes pensionales en el aplicativo PASIVOCOL 6.0.

**COMPONENTE VI. PASIVOCOL 6.0 Y GESTIÓN DE HISTORIAS LABORALES**

**17.** Realizar el análisis, depuración, corrección, actualización y cargue de la información contenida en PASIVOCOL 6.0.

**18.** Revisar y actualizar las historias laborales del personal pensionado, activo y retirado, conforme a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**COMPONENTE VII. SANEAMIENTO DE APORTES E INCAPACIDADES.**

**19.** Apoyar el saneamiento de aportes al Sistema General de Pensiones, depurando las obligaciones reales y presuntas existentes con las diferentes administradoras.

**20.** Gestionar el saneamiento y recobro de incapacidades que no se encuentren prescritas.

**21.** Brindar asesoría para la afiliación de los concejales al Sistema General de Pensiones conforme a la legislación vigente.

**COMPONENTE VIII. PREPENSIONADOS**
**22.** Apoyar la incorporación de prepensionados a las nóminas de pensionados de las Administradoras de Pensiones.

**23.** Asesorar a los servidores públicos que manifiesten interés en trasladarse de régimen pensional, conforme a la legislación vigente.

**24.** Corregir historias laborales y elaborar estudios pensionales mediante cálculos actuariales para determinar el valor real de las futuras mesadas pensionales.

**25.** Realizar jornadas de descarga, revisión y validación de historias laborales del personal activo.

**COMPONENTE IX. CETIL**

**26.** Administrar el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, realizando la expedición, validación, corrección y confirmación de las certificaciones electrónicas.

**COMPONENTE X. CÁLCULOS ACTUARIALES**

**27.** Elaborar los cálculos actuariales derivados de omisiones de afiliación al Sistema General de Pensiones cuando sean requeridos por la Entidad.

**COMPONENTE XI. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**
**28.** Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a los funcionarios de la Administración Municipal sobre régimen pensional, reforma pensional, FONPET, CETIL, PASIVOCOL y demás modificaciones normativas relacionadas con la seguridad social.

**COMPONENTE XII. CONVENCIONES COLECTIVAS.**
**29.** Asesorar jurídicamente al Municipio en la revisión de convenciones colectivas, pliegos de solicitudes y demás actuaciones relacionadas con el régimen pensional de los servidores públicos.

**COMPONENTE XIII. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.**

**30.** Instalar, actualizar y brindar soporte técnico a la herramienta LIQUIPREST para la liquidación de indemnizaciones sustitutivas, garantizando su correcto funcionamiento durante la ejecución contractual.

**PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**

Actualización de los datos pensionales o relevantes a la pensión y el pasivo pensional en el municipio de Gómez Plata, Antioquia.

**3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

a) Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
b) Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
c) Realizar a través de la secretaria general de gobierno y postconflicto del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
d) Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo informe con registro fotográfico y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
e) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Gómez Plata define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1. **PLAZO.** La duración del contrato será de ciento treinta y cinco (135) días contados a partir del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

2. **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

*"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;"*

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"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."*

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 108 de 2015

## 3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

**ANÁLISIS DEL SECTOR:** Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente 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 necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad

de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Para la celebración del contrato, la secretaría General, de Gobierno y posconflicto de la administración, en ejercicio de sus funciones como jefe de talento humano del municipio, ha certificado que en la planta de cargos de la entidad no se encuentra un perfil que realice las actividades establecidas en el presente estudio previo, no es posible la asignación de la tarea que implica el cumplimiento de las obligaciones previstas para el contrato futuro.

4. **VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO:** Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen en un único pago, acorde con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

   a) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

   b) La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por si misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…”

   c) **Idoneidad:** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

   d) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

EL Municipio de Gómez plata, para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes en las siguientes páginas web: • Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co). Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia procesos similares de otras entidades públicas en las cuales se hayan celebrado contratos, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución. De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla:

| Año | Entidad | Objeto | Plazo | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 2026 | ABEJORRAL | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS EN ACTIVIDADES DE DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL (ANTIOQUIA). | 6 MESES | 25.200.000 |
| 2025 | GÓMEZ PLATA | EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ESTIMAR Y CUANTIFICAR EL PASIVO PENSIONAL DE LA ALCALDÍA DE GÓMEZ PLATA, ANTIOQUIA. | 161 DÍAS | 31.500.000 |

5. **REQUISITOS EXIGIDOS**

El Municipio de Gómez Plata, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

El Municipio de Gómez Plata – Antioquia, dadas las características propias de la entidad, requiere los servicios de una persona jurídica que realice la Actualización de los datos pensionales o relevantes a la pensión y el pasivo pensional en el municipio de Gómez Plata, Antioquia.

## 6. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**. M/L ($27.500.000),** mismo que se pagará al contratista de la siguiente manera: El Municipio pagará al contratista a través de la Secretaría de Hacienda de la siguiente manera: Mediante cinco (05) pagos iguales por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS SM/L ($5.500.000)** cada uno, con corte al 30 o 31 de cada mes, previa presentación de:

-Cuenta de cobro o factura.
-Informe de las actividades realizadas en el mes.
-Igualmente el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
-Certificado de recibido a satisfacción en el que conste que ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual por parte de la secretaria general, gobierno y postconflicto del Municipio de Gómez Plata como supervisor.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

## 7. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

| | |
|---|---|
| N° CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 00603 |
| FECHA DE EXPEDICIÓN | 09/07/2026 |
| RUBRO | 2.1.2.02.02.008 |
| DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | Funcionamiento – recursos propios |
| VALOR PRESUPUESTADO | **$27.500.000** |

## 8. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los impuestos que rigen en el Municipio de Gómez Plata para los contratos de prestación de servicios.

En virtud del Acuerdo Municipal No. 020 de 30 diciembre de 2025, al momento de los pagos la entidad realizará los siguientes descuentos de carácter local:

| | |
|---|---|
| Estampilla adulto mayor | 4% |
| Estampilla cultura | 2% |
| Reteica | 0.9% |

## 9. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

## 10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

## 11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: “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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.” y dado que: 1) que se trata de una modalidad de contratación directa, 2) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, 3) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y 4) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

## 12. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General, de Gobierno y Posconflicto, La Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

## 13. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Penales
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Constancia de Afiliación al Sistema de seguridad social, riesgos laborales y pensión
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Formato Único de Bienes y Rentas
- Propuesta de servicios remitida por el contratista
- Paz y salvo municipal
- Examen médico Pre-ocupacional
- Paz y salvo de secretaria de Hacienda
- Certificaciones de experiencia y capacitación

**14. ACUERDOS INTERNACIONALES**

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

MARTA CECILIA SALDARRIAGA JIMÉNEZ
Secretaria General, Gobierno y Postconflicto

| | | |
|---|---|---|
| Proyectó:<br>Marta Cecilia Saldarriaga Jiménez<br>Secretaria General, Gobierno Y Postconflicto | Revisó:<br>Jesús Alonso Arroyave Pérez<br>Abogado Asesor de contratación | Aprobó:<br>Marta Cecilia Saldarriaga Jiménez<br>Secretaria General, Gobierno Y Postconflicto |
| ** Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | |

**ANEXO 1 – SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

| | | | | | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Numérica | Histórica | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PROBABILIDAD | 1 en 10.000 – 100.000 | Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales | Raro | 1 | | | | 5 | 6 |
| | 1 en 1.000 – 10.000 | Podría ocurrir, pero dudoso | Improbable | 2 | | | 5 | 6 | 7 |
| | 1 en 100 – 1.000 | Podría ocurrir en cualquier momento futuro | Posible | 3 | | 5 | 6 | 7 | |
| | 1 en 10 - 100 | Probablemente ocurrirá | Probable | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | >1 en 10 | Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias | Casi Cierto | 5 | 6 | 7 | | | |

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

| N° | Factor de escogencia y calificación |
|---|---|
| Riesgo > 7 | Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado |
| 6 <= Riesgo <= 7 | Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración |
| Riesgo = 5 | Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración |
| Riesgo < 5 | Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina |

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación. | Probable 4 | Menor 2 | 6 | Riesgo Alto |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 4 | General | Externo | Contratación | Tecnológico | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | Posible 3 | Insignificante 1 | 4 | Riesgo Bajo |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3 | Mayor 4 | 7 | Riesgo Alto |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |
| 7 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |

**Forma de Mitigarlo**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría económico | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | MUNICIPIO | Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | Improbable 2 | Insignificante 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Grupo de Contratación | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa. | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 3 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Grupo de Contratación y Contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato. |
| 4 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | Bajo | Grupo de Contratación | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación |
| 5 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Costo/beneficio económico | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Como se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 6 | MUNICIPIO | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 7 | MUNICIPIO | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1 | Menor | 2 | Riesgo Bajo | No | Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 8 | CONTRATI | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo | No | CONTRATISTA MUNICIPIO | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |