DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN No.001 DEL 02 DE ENERO DE 2026	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Risaralda, Caldas		
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2025176160030		
Código BPIM PIIP	202500000000182		
CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 20214 - 2027	**Línea estratégica:**	4. Risaralda con seguridad, justicia y gobernabilidad para todos.	
	Sector:	45. Gobierno territorial	
	Programa:	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	
	Subprograma:	1000. Intersectorial Gobierno	
	Producto:	4599031. Servicio de Asistencia Técnica	
	Indicador de producto:	459903101	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29/08/2026		
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**MARIO ANDRES ECHAVARRIA RAIGOSA** Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos		
Modalidad de Contratación	**CONTRATACIÓN DIRECTA**		
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**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., y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, 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 profesionales con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

La Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, tiene a su cargo la función de Coordinar y ejecutar acciones tendientes a la promoción y fortalecimiento del Desarrollo Comunitario, como participación ciudadana, mantenimiento y conservación del orden público local, tránsito y transporte, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la Administración Municipal, control sobre pesas, precios y medidas, juegos de suerte y azar, rifas y espectáculos y los servicios generales para el apoyo al ejercicio de la Función Pública Municipal.

Adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la Administración de Personal, tanto en el reclutamiento como en la promoción de empleados públicos y trabajadores oficiales; además administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal. De la misma manera estará 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

Es deber de la Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Risaralda-Caldas.

También la administración municipal dentro de los planes esenciales se encuentra la comunicación entre las entidades del orden departamental y nacional. Además de hacerle el seguimiento a las diferentes plataformas de los organismos de control y acompañamiento del ciudadano.

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."

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 y 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 Marsella . 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.***" (Se resalta).
>
> 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. (...)*".

Para la administración municipal es fundamental el normal desarrollo de las actividades administrativas, consolidando la operatividad en los procesos encaminados a los fortalecimientos institucionales además tenemos varios ejes estratégicos sobre los cuales se soporta la política municipal, y particularmente dentro del sector de fortalecimiento institucional específicamente en el programa de Buen Gobierno – actividades de asistencia técnica y capacitación institucional. El Municipio de Risaralda dentro su presupuesto de gastos , con el fin de poder atender las necesidades que se presentan en la administración en relación al personal profesional, para poder llevar a cabo las diferentes actividades y procesos de cada una de las dependencias, cuando así se requiera y teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente para suplir dicha

Calle 5 N° 2 - 01 Palacio Municipal
Email: secgobierno@risaralda-caldas.gov.co
www.risaralda-caldas.gov.co
NIT. 800095461-1

necesidad, por lo cual debemos acudir a la contratación de personal profesional, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas Reglamentarias.

Es así que la administración debe continuar con el proceso de la depuración de las deudas presuntas que se tienen con Colpensiones y Porvenir por el no pago de seguridad social desde los años 1994 al 2017, ya que estos se encuentran en etapa persuasiva, y se deben diligenciar los formatos de depuración contra las planillas de pago que se encuentran en el Archivo, antes de que se inicie el cobro coactivo por parte de estas entidades y en sede administrativa desplegar las acciones de defensa por parte del ente territorial, y de esta manera realizar las acciones de construcción y presentación de informes del programa pasivocol, pasivo pensional y retiro a recursos del FONPET.

Se debe indicar que PASIVOCOL es un Software suministrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a todas las entidades territoriales con pasivos a cargo, que permite recopilar la información de Servidores públicos activos pensionados, beneficiarios y retirados, desde donde se debe realizar una búsqueda manual de la información que reposa en la administración municipal para contrarrestarla con PASIVOCOL en razón que existe información que no coincide con números de cedulas, nombres, fechas de nacimiento y esto hace que los pasivos endilgados a la entidad sean mucho más altos en razón que en dicha plataforma se tienen cargados empleados o personas que nunca han prestado servicios al Municipio y/o no en los periodos reportados por lo cual el contraste de la información reportada en dicho software debe ser verificada y contrastada con la información física que reposa en el archivo de gestión e histórico de la Alcaldía Municipal.

Por lo anterior se requiere dar continuidad a dicho proceso y adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesional.

1.1. CÓDIGOS UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111701	CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2. OBJETO DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE INFORMES DEL PROGRAMA PASIVOCOL, PASIVO PENSIONAL, RETIRO

A RECURSOS DEL FONPET, DEPURACION DE DEUDAS CON FONDOS DE PENSIONES Y DEPURACION DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes obligaciones:

1. Establecer la liquidación y la deuda de cada uno de los Bonos Pensiónales con las diferentes entidades concurrentes.
2. Contestar las objeciones de los mandamientos de pagos que se tuvieren con las entidades concurrentes del municipio, por cobros indebidos o cuentas de cobro prescritas.
3. Capacitación a los empleados de la Alcaldía acerca del programa de liquidación de Bonos Pensiónales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Presentación de todos los formatos y certificaciones de acuerdo al Artículo 3 Decreto 055 del 2009 y Articulo 13 del Decreto 4105 del 2004.
5. Entrega física y magnética de la base de datos tanto de bonos como de cuotas partes.
6. Reporte de la información de Passivocol de la vigencia 2022, en lo que respecta al instructivo del Ministerio de Hacienda y crédito público.
7. Se dará aplicación a la Carta Circular del 30 de diciembre del Ministerio de Hacienda en lo que respecta al cargue de la información en los formatos establecidos y se cargará en la plataforma Electrónica para el año 2022 de acuerdo a los parámetros establecidos por dicha entidad.
8. Depurar la deuda presunta que se tiene con los diferentes fondos de pensiones como porvenir, protección Colfondos y Colpensiones por el no pago de la seguridad social desde los años 1994 al 2017, ya que algunos se encuentran en cobro coactivo.
9. Depurar la base de datos del personal que se encuentra dentro del cálculo actuarial como comodines con las fechas de nacimiento y el número de cedula errónea, ya que estas no concuerdan con la registraduría nacional, y es una depuración obligatoria en el aplicativo Pasivocol.
10. Identificar los empleados con los que el Municipio de Risaralda tenía obligaciones de realizar aportes de seguridad social desde junio 30 de 1995 al 31 de diciembre de 2017.
11. Identificar por cada empleado los periodos que se deberían aportar.
12. Comparar las autoliquidaciones de pago con los periodos que se identificaron de cada empleado.
13. Solicitar a los diferentes fondos la información del afiliado.

14. Realizar el recorrido financiero desde el año 1995 a 2017, con liquidación del IBL y los intereses.
15. Solicitar estado de cuenta a los diferentes Fondos.
16. Realizar las actas de conciliación.
17. Realizar acuerdo de pagos de las deudas certificadas.
18. Legalizar cobros aportes patronales.
19. Realizar la conciliación de fondos de pensiones.
20. Evitar sanciones disciplinarias y judiciales por el incumplimiento obligatorio del pago de la seguridad social.
21. Evitar pagos superiores por el pago de intereses e indemnizaciones.
22. Analizar resoluciones de pensionados y resoluciones de beneficiarios de pensión para determinar cuáles deben quedar a cargo del Fondo de Pensiones.
23. Solicitar estado de cuenta a los diferentes fondos.
24. Asistencia Y Acompañamiento En El Proyecto Pasivo Pensional (PASIVOCOL).
25. Aplicar La Metodología En La Asistencia En El Proyecto PASIVOCOL.
26. Cada que se suministre la información en la base de datos (pcdatos) del PASIVOCOL, la misma deberá ser custodiada.
27. Identificar los retirados sin requisitos en el historial de PASIVOCOL.
28. Identificar los pensionados y beneficiarios de Pensión en el Historial de PASIVOCOL.
29. Revisar los informes para ser presentados dentro de los plazos determinados al Agente Regional del PASIVOCOL.
30. Realizar correcciones de inconsistencias y proyección de oficio de observaciones para presentar al Agente Regional del PASIVOCOL.
31. Realizar las observaciones pertinentes a la Administración para alcanzar el porcentaje de cubrimiento del Pasivo Pensional en el FONPET.
32. Verificar y cuantificar el pasivo pensional del Municipio.
33. Realizar Asesoría Y Acompañamiento Al Municipio De Risaralda En El Proceso De Retiro De Los Recursos Del Fonpet.
34. Desarrollar las obligaciones del contrato conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía Municipal.
35. Cotizar al sistema de seguridad social en salud y pensión sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato.
36. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
37. Revisión de todos y cada uno de los cobros que realizan las entidades cuotopartistas por las diferentes concurrencias al municipio, rindiendo los conceptos por escrito al respecto.
38. Realizar el estudio de los títulos ejecutivos con los cuales se le cobra al Municipio con el fin de establecer si estos son claros, expresos y actualmente exigibles.

39. Proyectar derechos de petición a diferentes entidades con el propósito de establecer saldos reales sobre las cuotas partes pensionales adeudas por el Municipio, para lograr el reconocimiento de la prescripción. 4. Proyectar oficios con objeciones a los cobros de cuotas parte y bonos pensionales.
40. Proyectar respuestas a comunicaciones sobre cobros de cuotas partes y bonos pensionales.
41. Proyectar recursos de ley, como proposición de excepciones, recursos de reposición en contra de actos administrativos que le sean notificados al Municipio por concepto de cobro de cuotas partes y bonos pensionales en procesos de cobro coactivo.
42. Proyectar proposiciones de cruce de cuentas como consecuencia del estudio realizado de las cuotas partes pensionales, tanto a favor como en contra después de efectuarse las respectivas socializaciones con la Administración Municipal.
43. Realizar todas las gestiones ante el FONPET, hasta cuando este cancele efectivamente la totalidad de cuotas partes o bonos pensionales, con respecto a los procesos de cobro coactivo que se estén adelantando contra el Municipio.
44. Estudio de historias laborales de todos los pensionados del Municipio para efectos de realizar la reclamación de cuotas partes a favor o para adelantar trámites ante el correspondiente fondo de pensionales en el evento en que este deba aportar o asumir el pago de la pensión según el caso.
45. Levantar un inventario actualizado de todos los procesos que cursen en contra del Municipio de Risaralda Caldas, por concepto de cuotas partes y bonos pensionales por las diferentes Entidades Públicas o Fondos de pensiones y presentar un informe donde se rinda concepto con respecto a cada uno de los procesos, con el fin de obtener copia y conformar expedientes completos de cada proceso que se esté adelantando.
46. Rendir informes mensuales al Supervisor del Contrato con respecto a cada una de las obligaciones encomendadas en este contrato, adjuntando soportes como evidencia del mismo.
47. Actuar con eficiencia y responsabilidad desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el contrato.
48. Responder por los bienes o elementos que se coloquen o se encuentren a su disposición, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
49. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 del 2015. 15. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación.
50. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del contrato y/o interventoría.

Calle 5 N° 2 - 01 Palacio Municipal
Email: secgobierno@risaralda-caldas.gov.co
www.risaralda-caldas.gov.co
NIT. 800095461-1

51. Manifestar bajo gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y demás que se requiera de ley, conforme al artículo 50 ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
52. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrario.
53. El contratista ejecutara la prestación del servicio de manera independiente.
54. Preparar los informes con destino a los organismos de control y fiscalización.
55. Realizar las modificaciones y ajustes requeridos al presupuesto Municipal.
56. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
57. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
58. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
59. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
60. 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.
61. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.2. 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, y articulo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	VALOR
MI-SG-CD-PS-211-2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS PASIVOCOL, CETIL Y FONPET - DESAHORRO DEL MUNICIPIO DE ISNOS	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	ALCALDIA MUNICIPIO DE ISNOS	$15.000.000
SA24CD1450	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN TEMAS DE SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES, PROYETO PASIVOCOL Y CUOTAS PARTES PENSIONALES DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL	$3.000.000
C-058-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA Y APOYO A LA GESTION EN LOS TRAMITES DE BONOS PENSIONALES, CONCURRENCIA, CETIL, CALCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL EN EL PROGRAMA PASIVOCOL, SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	HOSPITAL LA MERCED	$8.000.000

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL LA MERCED DE CIUDAD BOLIVAR - ANTIOQUIA.			

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000), IVA INCLUIDO**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
791	2.3.2.02.02.008.08	$ 12.000.000

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 Oficina de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta por TRES (03) meses, sin superar la vigencia fiscal 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RISARALDA 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 Risaralda Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Formación académica como contador público y acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia profesional.

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

MODALIDAD: Contratación Directa – Contrato de prestación de servicios profesionales-

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 Risaralda 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 profesional 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 profesionales y 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.

15. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Risaralda 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:

Calle 5 N° 2 - 01 Palacio Municipal
Email: secgobierno@risaralda-caldas.gov.co
www.risaralda-caldas.gov.co
NIT. 800095461-1

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,	*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,	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección,	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, sequias, 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	específico	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	1		100%	no		x

				ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.						
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,	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).

16. 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.

MARIO ANDRES ECHAVARRIA RAIGOSA
Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos

Proyectó: Mario Andrés Echavarría Raigosa
Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos

Revisó y Ajusto: Alejandro Franco Castaño
Abogado AFC Estudio Jurídico