Ricaurte Alcaldía Municipal	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACION DIRECTA	FR-GEC-003	
		Fecha Aprob: 01/08/2025	
		Version.04	Pág.1 de 13

DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE HACIENDA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARIA DEL PILAR BARRAGAN LEYTON SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO A CONTRATAR:	**SHAC32-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA:	SEPTIEMBRE 2026

El presente estudio previo es el soporte para elaborar el futuro contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política señala en el artículo 2º como fines 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".

Que es necesario que los alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, cumpliendo con los fines del Estado.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Ricaurte Cundinamarca es el eje central de la administración financiera territorial y tiene a su cargo la gestión del presupuesto, la tesorería, la contabilidad, la deuda pública, la administración de recursos de terceros y el control del flujo de caja. En el cumplimiento de sus funciones misionales se ha identificado la necesidad de fortalecer su capacidad institucional con apoyo profesional especializado.

El Municipio cuenta con obligaciones de deuda pública vigentes, cuyo seguimiento, control y reporte requieren un manejo técnico y permanente, en atención a las obligaciones de carácter financiero y a los requerimientos de información efectuados por los diferentes organismos de control. En este sentido, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional que contribuya al adecuado seguimiento y control del perfil de la deuda pública, así como a la liquidación y programación de las amortizaciones de capital e intereses, con el propósito de garantizar la consistencia y oportunidad de la información financiera y presupuestal del Municipio.

De igual manera, se requiere apoyo profesional en la elaboración, consolidación y seguimiento de los informes relacionados con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Financiero, así como en el análisis del comportamiento del recaudo de las rentas propias y en las actividades asociadas al cierre de la vigencia fiscal. Estas labores resultan necesarias para fortalecer el seguimiento de las finanzas municipales y contribuir a la adecuada planeación y toma de decisiones en materia fiscal y presupuestal.

Así mismo, se requiere apoyo en la preparación y atención de auditorías, requerimientos y solicitudes de información formuladas por los organismos de control, de conformidad con las actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Además, se hace necesario realizar la revisión y seguimiento de los convenios suscritos por el Municipio con la Gobernación de Cundinamarca, con el fin de verificar su estado de ejecución, identificar aquellos que se encuentren pendientes de liquidación y adelantar las actividades necesarias para su correspondiente liquidación y cierre, garantizando la adecuada gestión documental y administrativa de los mismos.

Agregando a lo anterior, El PAC es el instrumento que regula los pagos del municipio y debe ser administrado, modificado y controlado mensualmente, por un profesional que garantice liquidez y evite intereses moratorios en cuanto a los Encargos Fiduciarios y Deuda Pública. El Municipio administra recursos a través de fiducias y patrimonios autónomos que deben ser conciliados mensualmente, así como obligaciones de deuda pública que exigen el control del servicio de la deuda

Finalmente, se requiere contratar los servicios de un profesional con experiencia en materia de hacienda pública, que brinde apoyo especializado a la Secretaría de Hacienda en el desarrollo y seguimiento de la sostenibilidad fiscal y contable del Municipio, cumpliendo oportunamente con los reportes a los organismos de control y evitar la ocurrencia de detrimento patrimonial por la falta de control sobre los recursos de convenios, fiducias y deuda pública.

Que el referido proceso se encuentra dentro del Banco de Proyectos Municipales con el código 2024256120041 y enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "NUESTRO PLAN ES RICAURTE", aprobado mediante Acuerdo Municipal 007 de 31 de mayo de 2024.segun línea estratégica: Ricaurte Territorio Seguro, y programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

Se tiene que dentro del plan de adquisiciones aprobado para la vigencia 2026 se encuentra registrado el objeto contractual. conforme se acredita con la certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar:

SHAC32-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

2.2

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de Contratación de Personal

2.3 Especificaciones técnicas mínimas:

La administración Municipal de conformidad a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y para el caso en particular requiere de una persona que acredite como mínimo el siguiente perfil y experiencia especifica:

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional En Administración de Empresas	Con experiencia de Treinta y Seis (36) Meses, en el sector público en labores contables.

Así las cosas y por regla general se tiene que la escogencia del contratista deberá efectuarse a través de la Licitación Pública, salvo las excepciones legales consagradas en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por lo que el Municipio de Ricaurte hará uso de la Modalidad de Contratación Directa señalada en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9., previa acreditación de los requisitos habilitadores descritos a continuación.

REQUISITOS QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: (DILIGENCIAR SEGÚN CORRESPONDA A PERSONA NATURAL O JURÌDICA)

Persona Natural

- Cédula de ciudadanía / Cédula de Extranjería
- Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificación cuenta bancaria
- Examen médico ocupacional
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Certificado de vigencia tarjeta profesional (si es el caso)
- Antecedentes disciplinarios de la profesión (si es el caso)
- Propuesta Técnica económica
- Hoja De Vida Función Pública Sigep (Impresa del SIGEP -Firma original)
- Pantallazo inscripción en SECOP II como proveedor
- Soportes Académicos
- Certificaciones que acreditan experiencia.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios - Procuraduría
- Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría
- Certificado Antecedentes Judiciales - Policía Nacional
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas - Policía
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales (si es del caso)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Registro Único Tributario (Fecha de expedición mayor a 2018 - fecha de generación año en curso)
- Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés
- Certificado de Afiliación a Sistema de Seguridad Social (SALUD Y PENSIÓN) (INDEPENDIENTE, COTIZANTE RÉGIMEN CONTRIBUTIVO)
- Matricula Mercantil de persona natural cámara de comercio (si es el caso)
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales
- Compromiso de Transparencia
- Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de inscripción en el libro de contratistas
- Paz y salvo

En caso de ser seleccionado el contratista además deberá aportar:

- Constitución de Pólizas y el clausulado en caso de ser requeridas

2.4 . Obligaciones de las partes:

Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para que se desarrolle y ejecute adecuadamente el objeto contractual.

2.4.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
2. Rendir informes mensuales del avance de las actividades contratadas, salvo que por la naturaleza de las obligaciones se requiera presentar informes con una periodicidad diferente, situación que deberá estar debidamente justificada.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más.
10. De conformidad con ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. En este aspecto, se destaca que la indemnidad solamente procede por actuaciones demostrables del contratista, por ende, cualquier reclamación en materia contractual en contra de la Administración Municipal, no será imputable a este sino se lograre demostrar su directa responsabilidad.
11. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los temas y documentos que le sean encomendados en virtud del desarrollo del objeto contractual.
12. Aceptar, en virtud de la presunción legal establecida artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, que la entidad municipal es la titular del derecho a solicitar el registro de los derechos de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial, de los documentos e información resultado de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios. El contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la entidad
13. Acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos incluidos en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas- sgsst, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Municipio de Ricaurte y los contratistas.
14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

2.4.2 Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Gestionar la programación, actualización, conciliación y seguimiento de la ejecución mensual del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), en articulación con las áreas de Tesorería y Presupuesto.

2. Realizar seguimiento y depuración de convenios suscritos entre el municipio y la gobernación de Cundinamarca.

3. Brindar acompañamiento técnico en el análisis, verificación y seguimiento, de la gestión financiera de los encargos fiduciarios y patrimonios autónomos constituidos por el Municipio de Ricaurte.

4. Controlar y realizar el seguimiento técnico a la deuda pública del Municipio de Ricaurte, mediante la revisión de las obligaciones vigentes, y demás condiciones financieras aplicables.

5. Coadyuvar en el análisis y seguimiento de los movimientos registrados en las cuentas del municipio, que le sean asignadas por el supervisor.

6. Proyectar oficios, solicitudes, requerimientos, informes y demás documentos administrativos que sean requeridos por el supervisor del contrato.

7. Y las demás que le sean asignadas por el supervisor.

2.4.3 Obligaciones del Municipio:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA
3. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
4. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
8. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
9. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.

2.5 Plazo de ejecución

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del municipio y una vez se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.6 Lugar de ejecución: Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del futuro contrato será en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca).

2.6 Domicilio contractual: Carrera 15 # 6-22 Palacio Municipal.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.1.1 Articulo modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que se debe realizar, será mediante la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA conforme a lo estipulado en el artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a ello se suscribirá un Contrato de Prestación de Profesionales (**X**) o apoyo a la gestión ( ) a letra señala:

"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."
Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participan en el presente proceso de selección.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El Municipio de Ricaurte, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del servicio a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

La Entidad realizo un análisis, para lo cual tomo como muestra Tres (03) contratos del SECOP celebrados por diferentes Entidades del Departamento y/o Nación cuyo objeto contractual es similar a que se pretende celebrar por el municipio de Ricaurte.

El resultado arrojado por el mencionado estudio es el siguiente:

entidad	objeto	modalidad	no. de contrato	duración contrato	Valor	link del proceso
MUNICIPIO DE EL BAGRE (ANTIOQUIA)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA RENDICIÓN DE DEUDA PÚBLICA, SEGUIMIENTO ACUERDOS DE PAGO DIAN, PRESENTACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DIAN, PREPARACIÓN Y	contratación directa	PS-126-2026	5 Meses	$28.875.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9932965&isFromPublicArea=True&isModal=true

	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON CUIPO, FUT FORMATOS FINANCIEROS Y OTRAS DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL					&asPopupView=true
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE BUCARAMANGA EN PROCEDIMIENTOS, INFORMES, DEPURACIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE PRESUPUESTO, ATENDIENDO EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	contratación directa	SA-SH-CPS-0888-2026	6 meses	$33.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9572616&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	PRESTAR SERVICIOS PRO SECRETARIA DE HACIE NDA DEL MUNICIPIO DE B	contratación directa	SA-SH-CPS-2516-2026	6 Meses	$33.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9902104&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE,** el cual se afectara en su totalidad.

El proponente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2026, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2026001143 de fecha 28 de agosto de 2026** expedido por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio, disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento	
Inversión	X

Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación – PGN			
2.Sistema General de Participaciones – SGP			
2.1.Participación para educación			
2.2.Participación para salud			
2.3.Participación para propósito general			
2.3.1. Deporte y recreación			
2.3.2. Cultura			
2.3.3. Propósito general libre Inversión			
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6			
2.4. Asignaciones Especiales			
2.4.1. Resguardos indígenas			
2.4.2. Programas de alimentación escolar			
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena			
2.5. Agua potable y saneamiento básico			
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)			
3.Sistema General de Regalías – SGR			
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)			$ 20.000.000
5.Recursos de Crédito			
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)			
		TOTAL	**$ 20.000.000**

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

Forma de pago:

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato así: **A) UN (01) PAGO** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE**, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (i) informe de actividades por parte del contratista, (i) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, sí a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato. y **B) TRES (03) PAGOS MENSUALES** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE,** previa presentación de (i) cuenta de cobro, (i) informe de actividades por parte del contratista, (i) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión del informe del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	MUNICIPIO

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	Septiembre de 2026	Septiembre de 2026	Verificación por parte del Municipio por el área de contratación	Única

Colombia compra eficiente										
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto cor tractual	Verificación y control de cumplimiento	Mensual

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	SEPTIEMBRE DE 2026	SEPTIEMBRE DE 2026	Verificación por parte del Municipio por la secretaría ejecutora y la secretaría de contratación	Única
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto cor tractual	Verificación y control de cumplimiento	mensual
seguimiento y revisión del supervisor a la ejecución y revisión de	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución	Verificación y control de cada obligación	Mensual

las actividades contractuales del contratista								del objeto contractual		

6. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL

Según consta en la certificación expedida por la Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Humana del Municipio de Ricaurte, se acredita que revisada la planta de personal:

a) No existe el personal de planta para ejecutar objeto del contrato (**X**).
b) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero se requiere un apoyo externo ( ).
c) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero no cuenta con la experticia o conocimiento especializado en la materia ( )

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta en análisis de riesgos antes establecido no son obligatorias para esta modalidad de selección por tanto la entidad no exigirá al contratista la constitución de garantías.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, estará a cargo de la **SECRETARIA DE HACIENDA** y/o quien haga sus veces, quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad

El supervisor tendrá además de las anteriores obligaciones, las siguientes:

1) Velar por el cumplimiento del contrato
2) Verificar que el contratista cumpla con lo requerido en el objeto contractual
3) Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente
4) Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento
5) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
6) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y verificar que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

10. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE RICAURTE, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

11. CLÁUSULA PENÁL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría y/o supervisión, el contratista incurra en incumplimiento del contrato.

El contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

12. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Municipio por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un acuerdo de conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de las obras motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

14. RECOMENDACIÓN:

Conforme a la continua necesidad de adelantar la actividad relacionada, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Municipio de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y

Gastos de la entidad, de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del municipio de Ricaurte, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Funcionario responsable,

MARIA DEL PILAR BARRAGAN LEYTON
Secretaria de Hacienda

Proyectó:
Jhon Edison Ortiz Salguero
Contratista Profesional

Revisó Componente Jurídico:
Cristhian Javier Martinez Fonseca
Contratista Sec. de Contratación

Revisó y Aprobó Componente Jurídico:
Andrea Catalina Sampayo Rojas
Secretaria de Contratación