Filandia Quindío, octubre de 2026.

La Secretaría de Planeación del Municipio de Filandia, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y lo concerniente al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, procede a elaborar los estudios previos para analizar la conveniencia y oportunidad para suscribir un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El presente documento contiene los estudios y documentos previos elaborados por el Municipio de Filandia, Quindío, con anterioridad al inicio del procedimiento de selección que se identifica más adelante, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y, especialmente, del principio de planeación, conforme al cual toda actuación contractual debe responder a necesidades previamente identificadas, analizadas, estructuradas y respaldadas presupuestalmente por la Administración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política, el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras que demande el progreso local, la ordenación del desarrollo de su territorio, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Así mismo, le corresponde atender las necesidades insatisfechas de la población en los términos previstos en la Constitución y la ley, garantizando el acceso a servicios esenciales, promoviendo el desarrollo integral del territorio y ejerciendo las competencias asignadas en materia administrativa, social, económica, ambiental e institucional, en coordinación con la Nación y las demás entidades territoriales cuando ello resulte procedente.

Para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, el Municipio de Filandia debe adelantar diversas actuaciones administrativas, técnicas, financieras y contractuales orientadas al logro de los fines esenciales del Estado, la ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, la adecuada prestación de los servicios a su cargo y el fortalecimiento de la gestión pública.

Al respecto, el inciso primero del artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

En concordancia con lo anterior, y una vez identificada la necesidad que se pretende satisfacer, se elaboran los presentes estudios y documentos previos con el fin de justificar y soportar técnica, jurídica, financiera y administrativamente la contratación requerida, dejando constancia de las circunstancias que la originan, de la conveniencia y oportunidad de su celebración y de las condiciones bajo las cuales se desarrollará el respectivo proceso contractual.

La necesidad objeto de contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.1. Necesidad que la Entidad pretende Satisfacer

El artículo 24 de la ley 1176 de 2007, reglamentado por el decreto Nacional 4816 de 2008 "*Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007*" , define la focalización como el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, y establece que el CONPES social definirá cada tres años los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y

selección objetiva de potenciales beneficiarios, así como los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales.

A través de CONPES social 117 de agosto de 2008 se "determina que la focalización es un proceso mediante el cual se evalúan y clasifican las condiciones de pobreza y vulnerabilidad de la población para determinar los potenciales beneficiarios de programas sociales y orientar recursos hacia el logro de objetivos sociales". Conforme a lo anterior se aprueba la actualización de los criterios para la determinación, identificación y selección objetiva de los potenciales beneficiarios de los programas sociales.

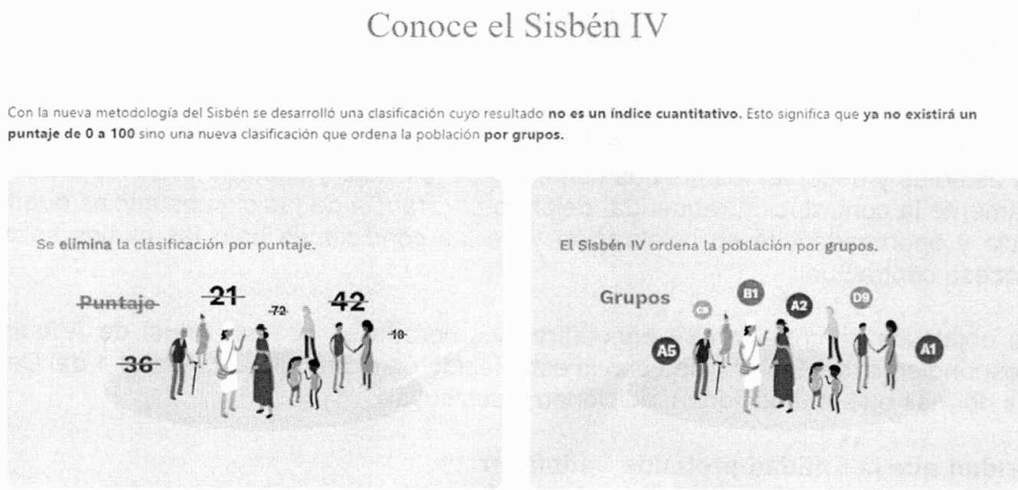
Mediante documento CONPES 3877 de 2016, el gobierno Nacional, en cabeza del Departamento Nacional de Planeación, declaró la importante estrategia del sistema de identificación de potenciales beneficiarios del Sisbén IV, definiendo en estos documentos, los lineamientos metodológicos, técnicos, operativos y financieros para la implementación de la nueva versión de los instrumentos de focalización.

Es así que el Sisbén es un instrumento para identificar la población potencialmente beneficiaria de subsidios y ello básicamente se expresa en una base de datos que reúne toda la información de los hogares, en cuanto a sus condiciones sociales y económicas. Según la norma, todas las personas pueden ser encuestadas y hacer parte de la base de datos. Por tal razón, lo que se busca es que esa base de datos sea lo más amplia y más completa posible, para que allí se puedan identificar mejor las personas u hogares que requieren una atención específica por parte del Estado.

Con la instalación del Software Sisbén IV el Municipio se encuentra en el proceso de la realización de encuestas por demanda, de los ciudadanos que no quedaron incluidos dentro del barrido Sisbén IV y la actualización constante de la base de datos, teniendo en cuenta el documento CONPES 3877 de 2016. Es de aclarar que el Municipio de Filandia realizó la implementación de esta nueva metodología SISBÉN IV a través de la fase de barrido, mediante la cual realizaron visitas en la zona urbana y rural. Proceso el cual se llevó a cabo hasta completar el número de encuestas fijadas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP o el plazo definido para tal fin, quedando a la fecha un gran número de familias que no hicieron actualización de datos y que requieren ser encuestados e ingresados a la nueva metodología.

La encuesta SISBÉN primará como criterio para focalizar los diferentes programas sociales por parte del Gobierno Nacional como los que actualmente se encuentran en funcionamiento de acuerdo a los criterios definidos por el mismo ente: Régimen Subsidiado en Salud, Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor, Colombia Sin Hambre, becas para universidades, subsidios de vivienda, gratuidad en la educación entre otros.

Cambios más significativos de la cuarta versión del Sisbén



A) Una nueva forma de entregar el resultado

En el Sisbén IV existen cuatro grupos:

- Grupo A: pobreza extrema (población con menor capacidad de generación de ingresos)

- Grupo B: pobreza moderada (población con mayor capacidad de generar ingresos que los del grupo A)
- Grupo C: vulnerable (población en riesgo de caer en pobreza)
- Grupo D: población no pobre, no vulnerable.

Cada grupo está compuesto por subgrupos, identificados por una letra y un número que permiten clasificar más detalladamente a las personas:

- Grupo A: conformado por 5 subgrupos (desde A1 hasta A5)
- Grupo B: conformado por 7 subgrupos (desde B1 hasta B7)
- Grupo C: conformado por 18 subgrupos (desde C1 hasta C18)
- Grupo D: conformado por 21 subgrupos (desde D1 hasta D21)

Cambios operativos y tecnológicos: En la cuarta versión del Sisbén se busca mejorar la calidad de la información que entra a la base de datos, evitar fallas y manipulación en la recolección y además facilitar la actualización haciendo uso de herramientas tecnológicas para estos propósitos. Los principales cambios son:

- Las encuestas se realizan con Dispositivos Móviles de Captura (DMC), esto permite el escaneo de documentos de identidad (tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía), georreferenciación y firma digital.
- Hay una base de datos dinámica y centralizada que permite el reporte constante de novedades; además de la interoperabilidad con otras bases para una mejor calidad de la información.
- El desarrollo de un software especializado (SisbenAPP) que permite agilidad y seguridad en el proceso de encuesta. Posibilita la ubicación precisa de los hogares solicitantes de la encuesta y aumenta la calidad de la información.
- El conjunto de herramientas genera las condiciones para la actualización más frecuente de la información y menores tiempos de respuesta al ciudadano.

Dentro de cada grupo de potenciales afiliados se priorizarán de conformidad con el grupo obtenido en la encuesta Sisbén. Las Alcaldías elaborarán el listado de potenciales afiliados, en el estricto orden arriba señalado. Este listado deberá mantenerse en forma permanente, en lugar visible al público o también podrá estar a disposición para consultas a través de pantalla, y deberá actualizarse como mínimo dos veces al año, tres (3) meses antes de cada periodo de contratación.

A continuación de manera ilustrada se explica que es el SISBEN y su funcionamiento:

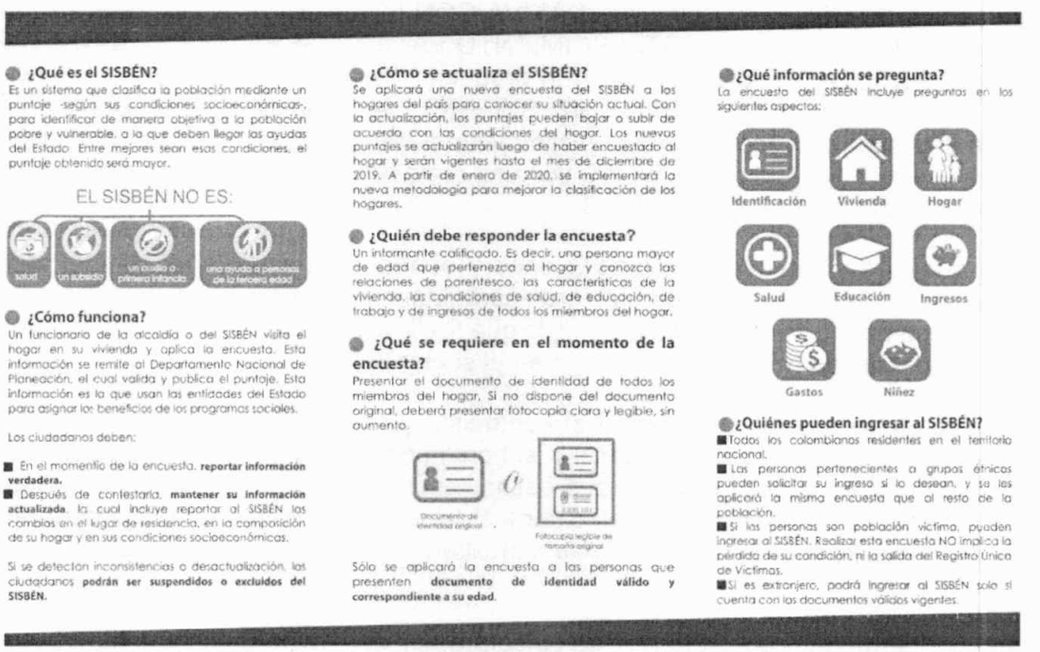


Ilustración 1. SISBEN IV
Fuente. Página Oficial Alcaldía de Filandia (https://bit.ly/3XpT7JK)

Dentro de los objetivos más importantes del SISBEN encontramos:

- Permitir la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población pobre para apoyar los planes de desarrollo municipal, y el diseño y elaboración de programas concretos, orientados a los sectores de menores recursos o población vulnerable.
- Contribuir al fortalecimiento institucional del municipio, mediante la puesta en marcha de un sistema moderno de información social confiable.
- Facilitar la clasificación de los potenciales beneficiarios para programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa.
- Apoyar la coordinación interinstitucional municipal para mejorar el impacto del gasto social, eliminar duplicidades y facilitar el control tanto municipal, como de la sociedad y entidades que ejecutan programas sociales, posibilitando la asignación de recursos a los más pobres.
- Facilitar la evaluación de las metas de focalización de los departamentos, distritos y municipios, y lucha contra la pobreza en el territorio colombiano.

La oficina del Sisbén tiene a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Identificar la población de menores recursos económicos y apoyar de manera estadística la preparación del plan de desarrollo social y planes sectoriales de salud, educación, agua potable y vivienda, entre otros
2. Apoyar el diseño y la estrategia de los programas y proyectos de desarrollo social municipal.
3. Orientar la seleccionar, rápida y eficientemente los beneficiarios de programas que involucran la entrega de subsidios a la población, como lo establece el documento CONPES 055 "Reforma del Sistema de Focalización Individual del Gasto Social" aprobado el 22 de noviembre de 2001.
4. Disponer de una base de información permanente y actualizada de las características socioeconómicas de potenciales beneficiarios, lo que facilita el diagnóstico, diseño y elaboración de planes, programas y proyectos, orientados a los sectores de menores recursos económicos.
5. Brindar apoyo a los mecanismos que faciliten la acción coordinada de los entes municipales e instituciones que ejecutan programas sociales, posibilitando la concentración de recursos en los más pobres.
6. Facilitar la evaluación de las metas de focalización.

Se clarifica que el Municipio de Filandia en la actualidad no cuenta con el personal de planta suficiente que permita atender de manera íntegra y oportuna las actividades plasmadas en el presente estudio previo. Por tal motivo, se acude a la celebración de un contrato de prestación de servicios, en virtud de lo consignado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, con el fin de suplir la necesidad descrita en el estudio previo.

Con el futuro contrato se está dando cumplimiento al plan de desarrollo "POR UN FILANDIA CON FUTURO" en la línea estratégica "5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON ÉTICA Y TRANSPARENCIA", la cual cuenta con un programa denominado "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL" y un producto denominado "SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE SISBEN", respaldado por el proyecto denominado Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del municipio de Filandia, en la actividad "Realización de encuestas SISBÉN IV", con una meta de doscientos ochenta y cinco (285) hogares que realizaron la encuesta para la vigencia 2026.

Debe advertirse que la contratación de obras, bienes y servicios, constituye una importante gestión del Municipio, pues a través de la misma se logra en gran parte, dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y al adecuado funcionamiento de la Entidad Estatal, lo que reafirma la necesidad de contratar personal idóneo en el área de la salud, con experiencia relacionada en el sector público.

El vínculo contractual que se constituye entre el contratista y la empresa, crea una relación autónoma e independiente, que en su ejecución no genera subordinación o dependencia alguna con la Entidad Contratante, pudiendo el contratista ejecutar sus obligaciones con plena autonomía sin ninguna carga de exclusividad. Así mismo el contratista podrá ejecutar las actividades por fuera de la sede de la Entidad, sin que se vea abocado a la asignación de turno o de cumplimiento de horario para la adecuada prestación de los servicios contratados.

Expuesto lo anterior, se tiene que el contrato se ejecutará por el término estrictamente indispensable para ejecutar el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, según las necesidades expuestas en el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, BRINDANDO APOYO EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, EN LO CONCERNIENTE AL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - (SISBÉN IV) EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE FILANDIA.

2.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder la presente vigencia.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el Municipio de Filandia Quindío.

2.5. VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) Incluidos impuestos. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO: El Municipio de Filandia Quindío, realizará el pago del contrato en un (1) pago mes vencido por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000),** el pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.7.1. Obligaciones Específicas: **1.** Brindar apoyo elaborando y diligenciando las fichas socioeconómicas a cada una de las familias encuestas o re encuestadas con la información suministrada en la zona rural del Municipio de Filandia. **2.** Brindar apoyo en la atención de requerimientos de los usuarios para realizar encuestas o re-encuestas del SISBÉN, en la zona rural del Municipio de Filandia. **3**. Realizar la Inclusión de usuarios al programa SISBÉN APP a través del software y los dispositivos móviles de captura (DMC). **4.** Brindar apoyo en la actualización de datos de usuarios (nombres, apellidos, documentos de identidad, tipos de documentos, fechas de nacimiento) en el software SISBEN IV. **5.** Brindar apoyo en el proceso de archivo de documentos teniendo en cuenta la ley 594 del 2000.

2.7.2. Obligaciones Generales: El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto contractual y desarrollar las actividades específicas descritas anteriormente, así como a cumplir las siguientes obligaciones generales:**1.** Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia responsabilidad, sin que exista o llegue a configurarse relación laboral, subordinación o dependencia alguna con el Municipio de Filandia. **2.** Elaborar y presentar informes mensuales de actividades en los formatos adoptados por la entidad y articulados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales deberán contener la descripción detallada de las actividades desarrolladas durante el período correspondiente. Dichos informes deberán ser entregados al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mensualidad, para su revisión y aprobación como requisito para el trámite del respectivo pago. **3.** Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos y demás asuntos que conozca o a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la entidad o mandato legal. **4.** Actuar con lealtad, diligencia, eficiencia, oportunidad y buena fe en el desarrollo de las actividades contratadas, evitando acciones u omisiones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual. **5.** Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia. **6.** Dar uso adecuado y responsable a los bienes, equipos, elementos, documentos e instalaciones que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y realizar la devolución de los mismos al finalizar la relación contractual, en el estado en que fueron recibidos, salvo el desgaste normal por su uso. **7.** Cumplir durante toda la ejecución contractual con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y

efectuar oportunamente los aportes a salud, pensión y riesgos laborales cuando haya lugar, acreditando su pago en los términos establecidos por la normatividad vigente. **8.** Dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000 y demás normas que regulen la gestión documental y archivística, garantizando la adecuada organización, conservación, custodia y entrega de los documentos que se produzcan o administren con ocasión de la ejecución del contrato. **9.** Atender de manera oportuna las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual y el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas. **10.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución contractual, así como la ocurrencia de incidentes, accidentes o enfermedades laborales relacionadas con el desarrollo de las actividades contratadas. **11.** Mantener actualizados los documentos requeridos para la ejecución contractual y aquellos que resulten necesarios para el trámite de pagos, supervisión, seguimiento y liquidación del contrato. **12.** Cumplir con las políticas institucionales, lineamientos administrativos, protocolos de seguridad de la información y demás disposiciones internas que resulten aplicables para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas. **13.** Suscribir oportunamente las actas, informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato. **14.** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con la naturaleza de los servicios contratados.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. 1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato. **2.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4.** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5.** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6.** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

El numeral 3 del mismo artículo habilita a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Estos contratos se celebran con arreglo a la modalidad de selección "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del 2007 artículo 2 numeral 4, causal del literal h

*"**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; (…)"

Esta disposición se encuentra reglamentada en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, según el cual, *"…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.

Considerando el objeto, las obligaciones y el alcance del mismo, resulta plenamente aplicable hacer uso de la figura del contrato de prestación de servicios a través de la modalidad de contratación directa, en virtud de las disposiciones legales vigentes.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia exigida, para la prestación de los servicios requeridos, el Municipio estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000) Incluidos impuestos, amparado bajo el objeto del gasto denominado: Servicios para la comunidad, sociales y personales, con el código número 02.2.3.2.02.02.009.4599033.202400000005033_2.67, 02.2.3.2.02.02.009.4599033.202400000005033_2.56 y 02.2.3.2.02.02.009.4599033.202400000005033_55.0. Este valor está calculado con base en un (1) único pago mes vencido por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000).

El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual.

En este caso se requiere que la persona a contratar acredite los siguientes requisitos de idoneidad y/o experiencia:

IDONEIDAD	Persona natural con título de bachiller y curso para Encuestador / Enumerador SISBÉN IV emitido por el DNP
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado relacionada con actividades afines al objeto a contratar.

Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos que deben ser presentados para la suscripción del contrato.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado; no obstante, deben ser tenidos en cuenta los riesgos anexos al presente estudio previo.

Por lo anterior el riesgo de asumir el incumplimiento del contrato por parte del municipio de Filandia es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor y sin dicho control no se autoriza el pago al contratista.

7. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO:

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 inciso final de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5., el cual establece: "en la contratación directa la exigencia de garantías NO es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" y teniendo en cuenta la asignación de los riesgos, la cuantía del contrato, su forma de pago y el plazo de ejecución, el Municipio no exigirá la constitución de garantía a su favor.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

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 las modalidades de selección de **contratación directa** y de mínima cuantía, de conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

9. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO.

Las Cláusulas no dispuestas en la minuta del contrato se encienten incorporadas y aceptadas por el contratista con la suscripción del contrato. Las mencionadas cláusulas se describen a continuación:

9.1. ***El contratista hace las siguientes declaraciones:***

- ✓ Conoce y acepta los documentos del proceso.
- ✓ Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Filandia Quindío respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- ✓ Está debidamente facultado para suscribir el contrato.
- ✓ No está en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- ✓ Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- ✓ Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

9.2. ***Propiedad intelectual.*** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

9.3. ***Inhabilidades e incompatibilidades***. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1 150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Municipio de Filandia o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

9.4. ***Caducidad.*** El Municipio de Filandia podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

9.5. ***Independencia del Contratista***. El contratista es una persona independiente del Municipio de Filandia y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos que no se encuentren pactados en el contrato en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el presente contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio de Filandia.

Las partes pactan que el contratista prestará el servicio contratado en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal de Filandia Quindío y dentro del horario de su funcionamiento, sin perjuicio de la independencia del contratista de que trata el presente apartado.

9.6. ***Caso Fortuito y Fuerza mayor***. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos, las partes podrán convenir un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

9.7. ***Solución de Controversias.*** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio de Filandia Quindío con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

9.8. ***Supervisión***. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del servidor público que designe el Alcalde Municipal para tal efecto o del jefe de la dependencia donde se origine la necesidad de la contratación, según corresponda, quien ejercerá las funciones de supervisión de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que regulen la materia:

- ✓ Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- ✓ Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- ✓ Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- ✓ Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- ✓ Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- ✓ Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- ✓ Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
- ✓ El Municipio de Filandia se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente.

9.9. ***Liquidación***. En virtud del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, para el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación, salvo que su terminación se de manera anticipada.

Suscribe,

DIANA PATRICIA MUÑOZ GARCÍA
Secretaria de Planeación

Proyectó y Elaboró	Daniela Gil Arias	Abogada Contratista SPL
Revisó	Diana Patricia Muñoz García	Secretaria de Planeación
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.		

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgo de que no se firme el contrato	Demora en la ejecución del contrato	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista (presentación de oferta).	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que proyecta(n) y/o suscribe(n) la justificación y/o el estudio previo	A partir de la etapa precontractual	Fecha de la firma del contrato	Comunicación y seguimiento al oferente	En la etapa de planeación
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que dentro del plazo no se ejecute en debida forma el objeto y las obligaciones del contrato	Incumplimiento por el contratista	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	1. Notificar la delegación de quien ejercerá la supervisión del contrato, para realizar el seguimiento al contratista. A partir de los informes del supervisor, en caso de ser necesario, hacer uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato	A partir del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	A través de informes quincenales y/o mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado.	En la etapa de ejecución

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	bajo	Transferir el riesgo a ARL	Proyectar el Acta de suspensión si a ello hubiere lugar, Notificación al ordenador del gasto y al Jurídica para la publicación de dicha acta.	2	2	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	A partir del accidente ocurrido en el desarrollo del contrato	Hasta la terminación del contrato	Mediante comunicación oficial	Cuando se presente la situación
4	General	Externo	Contratación	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar anticipadamente el contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Medio	Entidad Estatal- A través del supervisor del contrato	Proyectar el Acta de Terminación por mutuo acuerdo e informar al área Jurídica para realizar la publicación de dicha acta.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal a través del servidor público que ejerza la supervisión del contrato y área jurídica	A partir de la firma del contrato	hasta la terminación del contrato	Mediante comunicación oficial	Cuando se presente la situación