ENTIDAD O DEPENDENCIA DELEGATARIA
MUNICIPIO DE RIVERA
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la misma Constitución Política y la ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Agrega el texto constitucional (artículo 311), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: *"…3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…"*, y, *"…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto…"*.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas a partir de lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*.

Con todo, el cumplimiento de aquellos mandatos está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado especialmente en las Leyes 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* y 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, las que han sido reglamentadas por varios compendios de menor jerarquía y especialmente por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional",* señalándose expresamente en el artículo 11 del primero de aquellos compendios normativos citados, que la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección es del Jefe o representante de la entidad, quien además, es el facultado para celebrar contratos a nombre del ente territorial.

Ahora, es claro que por ser esa actividad contractual una forma de dar cumplimiento a las funciones misionales del

ente territorial, debe estar precedida de los análisis previos, debidamente soportados, a partir de los cuales se analice la conveniencia y determine la viabilidad jurídica, técnica y financiera, pero además, la oportunidad de adelantar el respectivo trámite de selección de contratistas para así satisfacer la necesidad que a ella da origen, estudios estos con los que ha de contarse previamente, de acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

Estos estudios y documentos previos, al amparo del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del citado Decreto 1082 de 2015, constituyen el soporte del procedimiento de selección y conforme lo señalado en el ya citado numeral 12 del artículo 25 de Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 152 del 15 de julio de 1994 *"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"*, deben involucrar también la adecuación de la contratación a los planes de inversión, de adquisición o compras, y al presupuesto de la entidad, según corresponda, lo que para este caso ha permitido constatar la consistencia de la necesidad documentada y su provisión, con el Plan de Desarrollo Municipal adoptado para el periodo institucional 2024-2027, denominado *"En Equipo por Rivera"*, adoptado mediante Acuerdo Municipal 009 del 27 de mayo de 2024.

Descendiendo a este evento concreto y dentro del marco específico de las tareas misionales a cargo de la Administración Municipal de Rivera, se incluye como una de las dependencias incorporadas en su estructura funcional, la Secretaría general y de gobierno, la que al amparo de lo señalado en el Decreto municipal 066 del 29 de septiembre de 2023 *"Por medio del cual se establece la estructura de la Administración central del municipio de Rivera y se señalan las funciones de sus dependencias",* le corresponde adelantar una serie de gestiones en materia de gobierno territorial; talento humano; información y comunicación; gestión de transporte y movilidad; control interno; Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-; jurídica; contratación; y administrativa.

Justamente por ello, su titular es un servidor público que ocupa un empleo perteneciente al nivel directivo, que al tenor de lo dispuesto en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004",* en concordancia con la precitada normatividad municipal, le corresponden funciones de *"Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos*" y que por lo mismo, debe apoyarse en su ejercicio funcional, del personal suficiente que le permita cumplir las atribuciones propias de la dependencia que encabeza.

Para este caso particular, se tiene entonces que corresponde al MUNICIPIO, a través de la Secretaría general y de gobierno, una multiplicidad de tareas y competencias de enorme complejidad, dentro de los cuales se incluye como dependencia a cargo del personal, la articulación de tareas misionales, el cumplimiento de las disposiciones consignadas en los diferentes manuales de procedimientos, así como dirigir, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar los diferentes procesos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

En ese orden, corresponde a esta dependencia, como originadora de necesidades contractuales, adelantar una serie de actividades tendientes a consolidar y documentar la necesidad requerida, revisar la documentación allegada a la dependencia, la gestión electrónica de los documentos, alistamiento de documentos para respuestas a los entes de control, hacer seguimiento contractual y verificar las evidencias de esa ejecutoria para su certificación posterior y, finalmente, contribuir en aquello que está a su alcance en la fase de liquidación de esos contratos, actividades todas estas que tienen un especial énfasis en tratándose de contratos y convenios interadministrativos, por tratarse de la cartera municipal con mayor relacionamiento con el sector externo.

Adicionalmente, le corresponde a esta dependencia promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías, así como mejorar las formas acceso a la información respecto de los que compra y contrata el municipio, y en general,

orientar a los usuarios y ciudadanía en general, acerca de los procesos, proyectos y tramites que componen la prestación que se adelanta en la dependencia.

Finalmente, para el cumplimiento de estos cometidos, satisfacer de forma ágil la necesidad que origina esta contratación y evitar que se paralice este frente de la gestión oficial, se hace necesario que la entidad cuente con personal profesional, técnico y de apoyo, ésta vez mediante la vinculación de *una (1) persona natural, profesional en cualquier area del conocimento* con experiencia general no inferior a seis (6) meses adquirida con entidades públicas o privadas, no existiendo dentro de la estructura orgánica del MUNICIPIO, personal que tenga asignadas funcionalmente estas tareas, al tiempo que las relaciones contractuales vigentes son insuficientes y/o no incorporan de forma específica éstas prestaciones.

Finalmente, debe decirse que el proyecto en el que tuvo origen la necesidad que da lugar a esta contratación, se encuentra efectivamente incluido en el Banco de Proyectos del Municipio de Rivera (H), bajo la radicación BPM 202500000045301 denominado Asistencia técnica y fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial de la vigencia 2026 del municipio de Rivera, Huila.*"*, incluido en el Plan de compras de la Alcaldía Municipal.

De esta forma documentada y justificada la necesidad que la entidad desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas, lo que arroja la viabilidad y procedencia de este trámite:

<table>
<tr><th colspan="5">CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR</th></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="4">Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de apoyo y asistencia administrativa en la ejecución de los diferentes tramites, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría general y de gobierno municipal.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>SEGMENTOS</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td><td>NOMBRE</td></tr>
<tr><td>800000</td><td>801100</td><td>801116</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TÉCNICAS / PERFIL DEL OFERENTE</td><td colspan="4">una (1) persona natural, profesional en cualquier area del conocimiento con experiencia general no inferior a seis (6) meses adquirida con entidades públicas o privadas.</td></tr>
<tr><td>TIPOLOGÍA CONTRACTUAL</td><td colspan="4">Prestación de servicios de apoyo a la gestión</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</td><td colspan="4">OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: 1. Brindar apoyo profesional al personal de la Secretaría general y de gobierno, en la ejecución de las actividades administrativas y de gestión documental que se requieran para el desarrollo de los proyectos y procedimientos a cargo de la dependencia; 2. Brindar asistencia profesional al personal de la Secretaria General y de Gobierno en el seguimiento y revisión de las actividades ejecutadas durante la fase contractual, por parte de los diferentes contratistas asignados a esta dependencia, cuando se requiera; 3. Apoyar a la Secretaría general y de gobierno en la orientación a los usuarios y ciudadanía en general a acerca de los procesos, proyectos, y trámites que componen la prestación que se adelantan en la dependencia; 4. Brindar apoyo profesional al personal de la Secretaria general y de gobierno, en las actividades relacionadas con la custodia, organización y actualización de bases de datos, respecto de los procesos y programas adelantados en la dependencia; 5. Asistir en la recepción, sustanciación y entrega de los documentos e información interna entre las diferentes oficinas de la Secretaría general y de gobierno; 6. Apoyar en la proyección de los documentos, comunicados y en general, la</td></tr>
</table>

	correspondencia a remitir por la Secretaría general y de gobierno; **7.** Prestar apoyo en la ejecución de los planes de mejoramiento de las estrategias para determinar la eficiencia y eficacia de las acciones, programas y procedimientos a cargo de la Secretaria general y de gobierno; **8.** Brindar apoyo profesional en el seguimiento y captura de la información estadística que se requiera, en el marco de las competencias propias de la Secretaria general y de gobierno;**9.** Mantener organizado los documentos que se emitan en los diferentes procesos de la dependencia, conforme a la Ley general de Archivo. Entregar a la finalización del contrato, toda la información generada durante su ejecución debidamente organizada**. 10.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal. **11.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **12.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **13.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **14.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **15.** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **16.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **17.**Entregar informes mensuales o periodo inferior sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato. **18.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de la Administración municipal todo lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir AL CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **4.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **5.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja

	P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Suministrar al CONTRATISTA el número de usuario y contraseña para el registro de la hoja de vida en el SIGEP, según corresponda. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el municipio de Rivera, Departamento del Huila.
PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de (1) mes y 13 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La anterior necesidad podrá ser superada mediante la provisión del servicio que define la prestación y contenido reseñado en el objeto descrito, conforme las siguientes especificaciones:

LICITACIÓN PÚBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MERITOS	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA
				X

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Constituyen soportes normativos para el adelanto de este proceso de selección de contratistas, los siguientes: El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, los artículos 1, 2, 209 y c.c. de la Constitución Política; y, en lo pertinente, las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 715 de 2001, 1150 de 2007, 1437 de 2011 y Ley 1551 de 2012, entre otra normatividad especial aplicable. Particularmente en lo que respecta a esta contratación, se tiene que el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 definió el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece allí también que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable. Ahora bien, en cuanto al proceso de selección que permite suscribir este tipo de contratos, se tiene que como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 precisa que lo relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, se contratará de forma directa, disposición que a su vez y en la actualidad, se encuentra desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Finalmente y de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, estos contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales o jurídicas, sólo lo podrán ser cuando no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio o, finalmente, cuando aun existiendo personal en la planta de empleos respectiva, este no sea suficiente.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE	Ponderación de las condiciones perfil, calidad y precio exigidos
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES	
EL MUNICIPIO ha realizado también, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al contexto propio del objeto que define este procedimiento de selección de contratistas y así justificar la contratación que se adelanta, considerando entre otras cosas y a tal fin, los acuerdos anteriores y la vigencia del requerimiento, para determinar con base en ello, las condiciones del oferente y el tipo de remuneración recomendada. Para ese fin, se consideraron las perspectivas que a continuación se exponen:	
UBICACIONAL	La prestación a ejecutar es requerida por el municipio de Rivera, departamento del Huila.
LEGAL	Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo demás y atendiendo la tipología propuesta (Prestación de servicios de apoyo a la gestión), se trata de proveer servicios de ejecución transitoria y naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una personas naturales o jurídicas que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas.
COMERCIAL	De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del municipio de Rivera -un ente territorial clasificado como de sexta categoría-, los costos de la remuneración de este tipo de servicios se han previsto realizar para periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.
FINANCIERA	De acuerdo con las contrataciones anteriores (años 2023, 2024 y 2025), el estimativo del presupuesto oficial para esta contratación ha sido establecido de conformidad con el perfil exigido para con el futuro contratista y la cuantificación de las obligaciones en que se desagrega su objeto, todo lo cual se ha hecho constar, en lo pertinente, al interior de la dependencia, por los funcionarios responsables de cada proceso misional. Tanto el monto de la remuneración, como la periodicidad de su causación y pago han sido establecidos en función al requerimiento a cubrir con esta contratación.
ORGANIZACIONAL	Atendiendo la estructura de la planta de empleos de la Administración Municipal de Rivera (H), previamente se indagó con la dependencia encargada de administrar el talento humano, sobre la disponibilidad y suficiencia de servidores públicos adscritos a la planta de empleos de la entidad, que permitiera suplir de forma satisfactoria el objeto que define esta contratación, con resultados negativos.
TÉCNICA	También en razón al objeto que define esta contratación, resulta necesario para la Administración Municipal, proveerse *una (1) persona natural, profesional en el* área del derecho con experiencia general no inferior a seis (6) meses adquirida con entidades públicas o privadas
ANÁLISIS DE RIESGO	La entidad ha hecho un completo análisis de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio financiero del contrato, el cual se encuentra consignado en el apartado pertinente de este documento.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	

Con fundamento en el anterior análisis del sector económico, se determinó el valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación, teniendo como insumos a tal fin: **a.** La verificación de los precios del mercado en el contexto local; **b.** El estándar de los valores estimados para estos proveimientos, previa acta de estimación de precios adoptada al interior de la Administración Municipal, por los funcionarios responsables de cada proceso misional, para la presente vigencia fiscal; y, **c.** Los antecedentes de este tipo de contrataciones. El cálculo resultante de la información obtenida a tal fin arrojó el siguiente estimativo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REMUNERACIÓN MÁXIMA POR PERIODO	PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO
1	Honorarios	$2.500.000.oo	$3.583.333.oo

El precio propuesto será fijo, inmodificable durante la vigencia del contrato e incluirá todos los costos directos e indirectos requeridos para tal efecto.

En orden a lo anterior, la entidad cuenta con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al presupuesto general de rentas y gastos aprobado para ser ejecutado durante la presente vigencia fiscal, así:

PRESUPUESTO ASIGNADO	TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.583.333.oo)					
ANTICIPO	**SI**		**» %**		**NO**	X
FORMA DE PAGO	**a.** La suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000.oo), en un (1) pago equivalente a un mes o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación; y, **b.** La suma restante, en monto de UN MILLÓN OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.083.333.oo) equivalente a 13 días o proporcional a la ejecución acreditada desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a la liquidación del contrato. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA, estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CÓDIGO**	**FUENTE**		**No. CDP**	**FECHA**	
	2.3.2.02.02.008	1.2.1.0.00.02 – Ingresos corrientes de libre destinación		2026001175	13/11/2026	
CONCEPTO DEL GASTO	"servicios prestados a las empresas y servicios de producción; Unidad Ejecutora: 1 - Administración central; CPC: 83990-todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.					
SECTOR	45- GOBIERNO TERRITORIAL					
PROGRAMA	4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial					
BPIN	202500000045301					
NOMBRE DEL PROYECTO	Asistencia técnica y fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial de la vigencia 2026 del municipio de Rivera, Huila.					
PRODUCTO	4599031 - Servicio de asistencia técnica					

RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste procedimiento de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual, igual que aquellos que puedan alterar su eficacia y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste procedimiento en particular, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre, tomando como insumos a tal efecto, los aportes del personal misional adscrito a ésta dependencia, las experiencias recientes en la ejecución de los programas, proyectos y procesos a cargo del Municipio de Rivera, el Plan de Acción del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Operativo Anual de Inversiones:

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN
1	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos.
2	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato	Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo.
3	Cambios en el alcance de la prestación contratada	Atañe a la extensión o reducción del alcance específico de la prestación a ejecutar, por efecto de factores externos

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2	3
	Clase	Específico	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno	Externo
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato	Cambios en el alcance de la prestación contratada
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer	Alteración en el compromiso del contratista
	Probabilidad	Improbable	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor
	Valoración	4	3	3

	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante – Contratista	Entidad contratante – Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual	Acuerdo entre las partes para estimar los límites de la variación y sus efectos operativos y económicos
IMPACTO LUEGO DE	**Probabilidad**	Improbable	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor
	Valoración	4	3	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	**¿Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato		
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de liquidación del contrato		
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista	Vigilancia a la necesidad cubierta con la contratación
	Periodicidad	Mensual	Permanente	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES

(Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. de la subsección 1, de la sección 3, del capítulo 2, del título 1, de la parte 2, del libro 2 del Decreto 1082 de 2015)

CLASE DE GARANTÍA	Póliza de seguro			
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**SI**	**NO**
Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta, según corresponda	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 60 días calendario.		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento		X
Pago anticipado	100% del valor del monto pagado anticipadamente	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta que la		X

		Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, contados a partir de la suscripción del contrato.		
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento		X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento		X
Estabilidad y calidad de la obra	30% del valor final de las obras ejecutadas	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo de las obras		X
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
Calidad de bienes	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato		X
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMLMV.	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento		X

CONTRATACIÓN COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	**SI**	**NO**	X

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS			
SUPERVISOR	Interno	**VINCULO**	Laboral

	SI	**NO**
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificación de no disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Los documentos adicionales relativos al proceso de selección, el oferente y su habilitación, son los determinados en normas superiores del orden nacional y local pertinente, así como a los supuestos establecidos internamente para tal fin, los cuales se encuentran incorporados al expediente contractual.		

Dado en Rivera (H), a los 13 días del mes de noviembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
YEISSON SILVA MURCIA
Secretaría General y de Gobierno
Funcionario responsable del proceso