NOVIEMBRE DE 2026

La Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

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

Dentro de la estructura organizacional de la RAP Eje Cafetero, se cuenta con la dependencia; de Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva Regional, la cual según el Acuerdo Regional 006 de 2021 es la encargada de “Planear y construir el horizonte a corto, mediano y largo plazo de los escenarios y rutas estratégicas que guíen la gestión institucional y estratégica, a fin de actuar de manera acertada, disminuyendo los riesgos para modelar una situación óptima en el futuro de la región, en beneficio de los grupos de valor”, la cual desempeña entre otras actividades las siguientes:

1. Liderar la formulación, organización, coordinación, control evaluación de la planeación institucional y estratégica, alineados a la misión, visión y objetivos de la Entidad

2. Promover el desarrollo regional, asesorando y acompañando a la Alta Gerencia en la gestión de alianzas y convenios del desarrollo regional.

3. Establecer el direccionamiento estratégico (Plan Estratégico Regional- PER e Institucional - PEI, plan indicativo y planes de acción), que permita perfilar los objetivos de la entidad, la manera como se aproximará a su público y sus estrategias de crecimiento y desarrollo futuro de la región.

4. Acompañar las dependencias que integran la RAP Eje Cafetero en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de acción, programas y proyectos de inversión, de acuerdo a los lineamientos metodológicos adoptados o establecidos por la entidad o entidades externas.

5. Identificar los posibles polos de desarrollo y encadenamientos productivos de la región.

6. Impulsar y Gestionar la promoción del desarrollo con los departamentos asociados, instancias regionales, nacionales e internacionales, alianzas y convenios que promuevan el desarrollo regional integral.

7. Dirigir, administrar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, de conformidad a la normatividad vigente

8. Establecer los lineamientos dentro del ciclo de viabilización de proyectos de inversión regionales e institucionales

9. Establecer los lineamientos dentro del ciclo de evaluación de proyectos de inversión regionales e institucionales

10. Liderar el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, adoptando los lineamientos del DNP y el DAFP

11. Definir lineamientos técnicos para la gestión para la inversión institucional y estratégica de la entidad,

12. Generar el insumo para la presentación del anteproyecto de presupuesto de inversion de la Entidad en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y demás dependencias de la RAP Eje Cafetero, según los procedimientos establecidos para el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI.

13. Liderar la estrategia para el desarrollo, implementación, control, seguimiento y evaluación del sistema integrado de gestión, en todas las dependencias de la entidad, realizando su respectiva medición y análisis

14. Liderar la estrategia para el desarrollo, implementación, control, seguimiento y evaluación del sistema de Control Interno, en todas las dependencias de la entidad, realizando su respectiva medición y análisis

15. Establecer evaluaciones estadisticas de la gestión del desempeno institucional, para la toma de decisiones.

16. Liderar el proceso de la rendición de cuentas de la gestión institucional.

17. Liderar, coordinar y evaluar la administración del riesgo en las dependencias de la entidad

18. Liderar, coordinar y evaluar la definición de indicadores por proceso, verificando el logro de objetivos y metas en las dependencias de la entidad.

19. Implementar, controlar y evaluar a estrategia de lucha contra la corrupción – Plan Anticorrupción y Acceso a la Información

20. Acompañar los lineamientos estratégicos de la entidad para la gestión del conocimiento e innovación, que permitan dinamizar el desarrollo regional

21. Organizar y responder por la gestión documental de su competencia conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivistica del Estado

22. Cumplir con los lineamientos de su competencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control Interno

23. Presentar los informes de ley e internos que sean de su competencia y apoyar los demás informes en los que se requiera información del área a cargo

24. Apoyar las respuestas de peticiones, quejas, reclamos y recursos que presenten usuarios externos, entidades y entes de control, en lo de su competencia

25. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel y naturaleza del cargo

La Región Administrativa y de Planificación – RAP Eje Cafetero, como esquema asociativo territorial integrado por los departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima, desarrolla funciones orientadas al fortalecimiento de la planeación regional, la articulación institucional y la promoción de iniciativas estratégicas que contribuyan al desarrollo de los territorios que la conforman.

El cumplimiento de estos propósitos requiere capacidades institucionales que permitan integrar la planeación estratégica con la programación de inversiones, la ejecución de recursos, el seguimiento de resultados y el cierre de las actuaciones contractuales y financieras.

En este contexto, el Sistema General de Regalías constituye un instrumento relevante para la financiación de proyectos de inversión y el fortalecimiento de las capacidades de gestión de la entidad. Su adecuada administración exige coordinación entre las dependencias responsables de la planeación, formulación de proyectos, ejecución presupuestal, gestión financiera, contratación y seguimiento.

La necesidad identificada no consiste únicamente en actualizar documentos o recopilar información de convenios. Se requiere desarrollar un ejercicio técnico que permita relacionar los instrumentos de planeación con las necesidades de inversión, fortalecer los procedimientos de ejecución financiera, organizar los soportes de cierre y consolidar resultados que puedan ser utilizados para la evaluación de la gestión institucional.

La RAP Eje Cafetero enfrenta simultáneamente tres procesos que requieren articulación: la preparación de instrumentos para el siguiente bienio del Sistema General de Regalías, el fortalecimiento de los procedimientos asociados a la ejecución de proyectos y el cierre de actuaciones correspondientes a las vigencias anteriores.

Estas actividades deben desarrollarse de manera coordinada para evitar que la información institucional permanezca dispersa entre dependencias, que los procedimientos presupuestales

y financieros presenten dificultades de articulación o que los procesos de cierre se retrasen por inconsistencias documentales o ausencia de soportes.

Por lo anterior, la contratación propuesta se estructura alrededor de cuatro componentes complementarios: actualización de instrumentos de planeación; fortalecimiento de los procedimientos presupuestales y financieros del SPGR; apoyo técnico al cierre de convenios; y consolidación de resultados institucionales.

El primer componente corresponde a la revisión y actualización de los instrumentos de planeación institucional asociados al capítulo independiente de inversiones con cargo al Sistema General de Regalías.

La preparación de la programación correspondiente al bienio 2027–2028 requiere identificar las necesidades de inversión de la entidad, revisar las prioridades institucionales y establecer su relación con los instrumentos estratégicos de planeación.

Este ejercicio exige articular información proveniente de las Subgerencias de Planeación, Proyectos y Administrativa y Financiera, debido a que cada una dispone de elementos necesarios para establecer la pertinencia técnica, programática y presupuestal de las iniciativas. La Subgerencia de Planeación aporta la visión estratégica y la articulación con los instrumentos institucionales; la dependencia responsable de proyectos contribuye con la identificación, formulación y estructuración de iniciativas de inversión; y el área administrativa y financiera suministra información relacionada con la programación y disponibilidad de recursos, conforme a sus competencias.

La ausencia de una articulación adecuada entre estas dependencias puede generar diferencias entre las prioridades estratégicas, las iniciativas formuladas y las condiciones presupuestales previstas para su ejecución.

Por esta razón, se requiere acompañamiento profesional que permita revisar los instrumentos existentes, identificar necesidades de actualización, organizar la información disponible y preparar una propuesta técnica de programación indicativa para el bienio 2027–2028.

El resultado esperado es disponer de un insumo institucional estructurado que facilite la revisión de las necesidades de inversión y su articulación con los instrumentos de planeación de la RAP Eje Cafetero.

La labor del contratista será de apoyo técnico y no comprenderá la aprobación de inversiones, la asignación de recursos ni la adopción de decisiones que correspondan a las instancias competentes.

La actualización del capítulo independiente de inversiones no debe entenderse como una actuación aislada de la planeación institucional.
Para que este instrumento resulte útil, es necesario establecer correspondencia entre las necesidades identificadas, los objetivos estratégicos de la entidad, las iniciativas de inversión y las condiciones de programación de recursos.

En consecuencia, el ejercicio debe contribuir a que la RAP Eje Cafetero disponga de una lectura integrada de sus prioridades institucionales, evitando que la programación del Sistema General de Regalías se desarrolle de manera desconectada de los instrumentos de planeación y de las capacidades reales de gestión.
El acompañamiento profesional permitirá revisar la consistencia de la información, identificar aspectos que requieran ajuste y formular recomendaciones para fortalecer la articulación entre las dependencias.

Esta labor guarda relación directa con el propósito del proyecto de mejoramiento integral de la planeación institucional, en cuanto busca fortalecer las capacidades técnicas para organizar, programar y efectuar seguimiento a la gestión estratégica de la entidad.

El segundo componente corresponde al fortalecimiento de los procedimientos operativos relacionados con la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías.
La ejecución de proyectos financiados con estos recursos exige una articulación adecuada entre los procesos contractuales, presupuestales, contables y de tesorería, particularmente en las actuaciones relacionadas con la programación de pagos y la utilización del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR).

En este sistema intervienen usuarios con roles y responsabilidades diferenciadas, entre ellos los asociados a presupuesto, pagador y contabilidad.
La adecuada operación de estos roles requiere claridad sobre los procedimientos, la secuencia de actuaciones, la información que debe encontrarse disponible y las responsabilidades de cada usuario.

Cuando no existe una articulación suficiente entre los procesos contractuales y financieros pueden presentarse dificultades relacionadas con la programación de pagos, inconsistencias en la información, devoluciones de trámites o retrasos en la ejecución.
Por ello, resulta necesario revisar los flujos operativos utilizados por la entidad e identificar oportunidades de mejora que permitan fortalecer la coordinación entre las dependencias involucradas.

El profesional contratado brindará acompañamiento en la estructuración de estos flujos y desarrollará actividades de orientación y transferencia de conocimientos a los usuarios institucionales, procurando que los procedimientos sean comprendidos y aplicados de acuerdo con los roles autorizados.

Este acompañamiento resulta pertinente para las actuaciones de ejecución y seguimiento de proyectos financiados con recursos del SGR, entre ellos el proyecto de restauración y conservación ambiental identificado con código **BPIN 20253201010048**, cuya ejecución requiere coordinación entre la programación contractual, los procedimientos financieros y los mecanismos de seguimiento.

El fortalecimiento de estos procesos permitirá mejorar las condiciones institucionales para tramitar oportunamente las actuaciones que correspondan, sin que ello implique trasladar al contratista las responsabilidades de los usuarios autorizados ni las competencias de aprobación, registro o giro.

La gestión de recursos públicos requiere mantener correspondencia entre los compromisos contractuales, la ejecución presupuestal, los pagos realizados y los soportes que acreditan las actuaciones desarrolladas.

Esta correspondencia es especialmente relevante en los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, debido a que su seguimiento exige disponer de información verificable sobre los recursos comprometidos, ejecutados y pagados.
La información contractual y financiera debe permitir identificar las obligaciones asumidas, los productos recibidos, los pagos efectuados, los saldos existentes y los compromisos pendientes.

Cuando estos elementos se encuentran distribuidos entre diferentes dependencias o sistemas de información, pueden presentarse dificultades para consolidar informes, efectuar conciliaciones y preparar documentos de cierre.

En consecuencia, el acompañamiento profesional permitirá fortalecer la organización y revisión de esta información, contribuyendo a que las dependencias competentes dispongan de insumos consistentes para el seguimiento y cierre de los convenios.
La contratación no sustituirá las funciones de contabilidad, tesorería, presupuesto, supervisión ni ordenación del gasto, sino que apoyará la articulación y consolidación de la información requerida para el desarrollo de dichas actuaciones.

El tercer componente corresponde al acompañamiento técnico para los procesos de cierre de convenios financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

La terminación del plazo de ejecución de un convenio no supone necesariamente que todas sus actuaciones contractuales, presupuestales, financieras y documentales se encuentren concluidas.

En determinados casos, resulta necesario consolidar informes finales, verificar el estado de las obligaciones, revisar pagos, identificar saldos, organizar soportes y preparar documentos para adelantar los procedimientos de cierre o liquidación que correspondan.
Estas actuaciones requieren coordinación entre las áreas responsables de la ejecución técnica, supervisión, gestión contractual, presupuesto, contabilidad y tesorería.
La ausencia de información consolidada puede dificultar la identificación del estado real de los convenios, prolongar los trámites de cierre y afectar la disponibilidad de soportes para las verificaciones institucionales.

Por ello, se requiere un ejercicio profesional que permita revisar y organizar la información existente, identificar los documentos pendientes y estructurar los insumos técnicos necesarios para que las dependencias competentes adelanten las actuaciones correspondientes.

El acompañamiento comprenderá la revisión de informes, registros presupuestales y financieros disponibles, soportes de pago, obligaciones pendientes y demás documentación que resulte pertinente para determinar el estado de los convenios objeto de revisión.

Esta labor permitirá fortalecer la trazabilidad de las actuaciones y contribuir a que los procesos de cierre se desarrollen con información organizada y verificable.

Dentro de las necesidades institucionales identificadas se encuentra el acompañamiento técnico al proceso de cierre del Convenio 1677 de 2025, respecto del cual se requiere consolidar información contractual, presupuestal y financiera que permita establecer el estado de las actuaciones ejecutadas y preparar los documentos necesarios para los trámites correspondientes.

La revisión de este convenio demanda articular información proveniente de las dependencias y responsables que participaron en su ejecución, con el propósito de establecer correspondencia entre las obligaciones contractuales, los resultados reportados y los registros financieros disponibles.

En particular, resulta necesario apoyar la organización de informes de ejecución, la identificación de soportes de cumplimiento, la revisión de pagos efectuados, la determinación de saldos y la identificación de obligaciones o actuaciones que puedan encontrarse pendientes.

Este ejercicio deberá permitir establecer una relación documental entre lo contratado, lo ejecutado, lo reportado y lo pagado, facilitando la preparación de los documentos de cierre.
La necesidad de acompañamiento no implica presumir la existencia de incumplimientos, inconsistencias o saldos sin ejecutar. Por el contrario, responde a la conveniencia de efectuar una revisión técnica y documental que permita determinar el estado del convenio con base en los soportes disponibles.

El profesional contribuirá a estructurar los informes y documentos de sustentación que requieran las dependencias competentes, identificando los asuntos que deban ser objeto de aclaración, conciliación o decisión institucional.

De esta manera, la contratación permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de la entidad frente a los procedimientos de cierre del Convenio 1677 de 2025 y facilitará la conservación organizada de la información relacionada con su ejecución.

La aprobación de cuentas, la certificación de cumplimiento, la suscripción de actas de liquidación y las demás decisiones contractuales o financieras continuarán siendo responsabilidad de las autoridades y funcionarios competentes.

Los procesos de cierre requieren disponer de documentos que permitan explicar de manera integral las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados y la utilización de los recursos. La información necesaria puede encontrarse contenida en informes de supervisión, documentos contractuales, registros financieros, soportes de pago, actas y demás evidencias generadas durante la ejecución.

La contratación permitirá apoyar la recopilación, revisión y consolidación de estos documentos, procurando que exista correspondencia entre la información técnica y financiera.

Esta labor facilitará la elaboración de informes finales y documentos de sustentación que permitan conocer el estado de los convenios y los aspectos que deban ser atendidos antes de su cierre.

El resultado esperado es contar con información organizada que sirva como soporte para las actuaciones institucionales, reduzca la dispersión documental y facilite la revisión por parte de las dependencias competentes.

El cuarto componente corresponde a la elaboración de un informe técnico ejecutivo que consolide los resultados de los convenios interadministrativos financiados con recursos del Sistema General de Regalías durante las vigencias 2025–2026.
La ejecución de convenios representa un mecanismo de articulación institucional que permite desarrollar actividades, fortalecer capacidades y materializar iniciativas relacionadas con los propósitos de la RAP Eje Cafetero.

Sin embargo, para evaluar adecuadamente sus resultados no basta con disponer de información individual sobre contratos, pagos o actividades.
Se requiere consolidar una lectura integral que permita identificar los recursos ejecutados, los productos alcanzados, el estado de las obligaciones y los resultados institucionales obtenidos.

El informe propuesto deberá integrar la información contractual, presupuestal y financiera disponible, así como los productos y resultados reportados por las dependencias responsables.

Adicionalmente, deberá identificar el estado de los procesos de cierre y presentar una valoración técnica sobre la contribución de los convenios al fortalecimiento de la planeación y la gestión institucional.
Este ejercicio permitirá transformar información contractual y financiera dispersa en un documento de análisis que facilite la comprensión de los resultados alcanzados durante las vigencias 2025– 2026.

La contratación propuesta guarda relación directa con la actividad del proyecto de mejoramiento integral de la planeación institucional orientada a implementar estrategias para fortalecer la planeación y los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión institucional y estratégica.

La actualización de instrumentos, la revisión de flujos financieros, la consolidación de información de convenios y la preparación de informes ejecutivos constituyen actividades complementarias que permiten fortalecer la capacidad de la entidad para organizar, interpretar y utilizar información relacionada con su gestión.
Este fortalecimiento resulta importante porque la planeación institucional debe mantener correspondencia con la ejecución y los resultados.

Una entidad puede disponer de instrumentos estratégicos formalmente estructurados; sin embargo, su utilidad depende de que exista información suficiente para verificar su implementación, conocer los recursos utilizados y evaluar los resultados obtenidos.

En consecuencia, la contratación permitirá generar insumos técnicos que contribuyan a conectar las diferentes etapas de la gestión institucional:
PLANEACIÓN → PROGRAMACIÓN DE RECURSOS → EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y FINANCIERA → SEGUIMIENTO → CIERRE → EVALUACIÓN DE RESULTADOS → MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.

Por lo expuesto, la RAP EJE CAFETERO debe realizar la contratación directa bajo la modalidad de prestación de servicios de un profesional en Ingeniería industrial, ingeniería ambiental, o áreas afines, con posgrado y con experiencia profesional mínima de dos (02) años, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales de la RAP Eje Cafetero en materia de planeación, programación de inversiones, ejecución presupuestal y financiera, cierre de convenios y consolidación de resultados de gestión.

Es así que el objeto a desarrollar apunta cumplimiento del Plan estratégico regional a través de los proyectos de inversión, como se avizora en el siguiente cuadro.

PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL PER 2021-2033	
EJE ESTRATÉGICO	6. Asegurar la transparencia en la gestión 7. Incrementar la eficiencia y eficacia institucional
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO	Mejoramiento integral de la planeación institucional de la RAP Eje Cafetero conformada por los departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima
ACTIVIDAD	001 Implementar estrategias para el fortalecimiento de la planeación institucional, y los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión institucional y estratégica de la RAP EJE CAFETERO.
META	OBJ 1: Consolidar a la RAP EC como la institución que concrete el enfoque de desarrollo regional, fortalecimiento de las capacidades técnicas institucionales de la RAP EC para la planeación regional.
HECHO REGIONAL	OBJ 1 Consolidar a la RAP EC como la institución que concrete el enfoque de desarrollo regional, fortalecimiento de las capacidades técnicas institucionales de la RAP EC para la planeación regional.
POLÍTICA	Mejoramiento integral de la planeación institucional de la RAP Eje Cafetero conformada por los departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima
CÓDIGO BIPIN	20261400020001

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

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RAP EJE CAFETERO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON EL CAPÍTULO INDEPENDIENTE DE INVERSIONES CON CARGO AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, LA

ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN EL SGR, Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL CIERRE CONTRACTUAL, POSTCONTRACTUAL Y FINANCIERO, ASÍ COMO A LA CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA RAP EJE CAFETERO CONFORMADA POR LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, QUINDÍO, RISARALDA Y TOLIMA".

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de Personal

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato corresponderá a un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato. Sin exceder la presente vigencia.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será la Región RAP Eje Cafetero.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir se estima que asciende a la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000) incluidos impuestos. La RAP EJE CAFETERO cancelará al contratista mediante un (01) pago mensual vencido por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000), anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades conforme al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, incluido los soportes a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la realizará el Subgerente de Planeación Estrategica y Prospectiva Regional de la RAP Eje Cafetero y/o quien haga sus veces, o la persona que designe el contratante mediante oficio.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnicamente a la RAP Eje Cafetero en la revisión, estructuración y/o actualización de los instrumentos de planeación institucional relacionados con el capítulo independiente de inversiones con cargo al Sistema General de Regalías, mediante la articulación con las Subgerencias de Planeación, Proyectos y Administrativa y Financiera, con el propósito de consolidar las necesidades de inversión, las prioridades institucionales y la programación indicativa de recursos correspondiente

al bienio 2027–2028, de conformidad con los lineamientos normativos y de planeación aplicables.

2. Brindar acompañamiento técnico a la entidad en la revisión y estructuración de los flujos operativos relacionados con la ejecución contractual, la programación de pagos y los procedimientos presupuestales, contables y de tesorería asociados al Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), incluyendo la orientación y transferencia de conocimientos a los usuarios con roles de presupuesto, pagador y contabilidad, con el fin de fortalecer la articulación entre dependencias, la correcta utilización del sistema y la oportunidad de los procesos de ejecución de recursos del Sistema General de Regalías.

3. Apoyar a la RAP Eje Cafetero en la revisión, organización y consolidación de la información técnica, contractual, presupuestal y financiera requerida para los procesos de cierre de convenios ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías, mediante la estructuración de informes finales, conciliación de información disponible, preparación de soportes para la presentación de cuentas y elaboración de documentos de sustentación de resultados, identificando obligaciones pendientes, saldos y demás aspectos que requieran verificación por parte de las dependencias y responsables competentes para adelantar los trámites de cierre correspondientes.

4. Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo de consolidación de resultados de los convenios interadministrativos financiados con recursos del Sistema General de Regalías durante las vigencias 2025–2026, que integre el análisis de su ejecución contractual, presupuestal y financiera, los productos y resultados alcanzados, el estado de los procesos de cierre y su contribución al fortalecimiento de la planeación y la gestión institucional de la RAP Eje Cafetero, con el propósito de servir como insumo para la socialización y sustentación ante las instancias directivas, institucionales y/o de gobernanza de la RAP Eje Cafetero.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Entregar informes mensuales de la ejecución del contrato, actas y evidencias de acuerdo con los formatos de la entidad, de las reuniones, concertaciones y socializaciones que se hayan realizado en torno a la ejecución del mismo, junto con los soportes en medio magnéticos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de cada periodo de pago, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
2) Si pasados 10 días no se han entregado los informes respectivos el supervisor tendrá la obligación de hacer un requerimiento de carácter formal con el fin de que se dé cumplimiento de manera inmediata a la obligación número 1. De hacer caso omiso a dicho requerimiento el supervisor deberá informar a la oficina jurídica con el fin de que se adelante el debido proceso jurídico y se declare incumplimiento contractual.
3) Consolidar informe final de ejecución del contrato, como requisito para la realización del último pago acordado.
4) Llevar una bitácora de actividades en el desarrollo del contrato, soportadas con evidencias de las mismas que se deberá entregar periódicamente al SUPERVISOR DEL CONTRATO
5) Asistir a reuniones, capacitaciones y eventos que sean convocada por la entidad y/o sea designada por el supervisor.
6) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la RAP Eje Cafetero.
7) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

8) Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
9) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
10) Presentar oportunamente conforme la normatividad aplicable y a la forma de pago establecida en el contrato el informe mensual, la factura correspondiente, los soportes de pago al Sss a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo de carga de documentos en la plataforma SECOP II, toda ves que no se permitirá por parte de la entidad la acumulación de cuentas por cobrar.
11) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la ley 789 de 2002.
12) El contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato dentro del término máximo señalado en el decreto No. 1990 de 2016, una (01) copia del recibo o constancia de pago al sistema general de seguridad social integral y los intereses moratorios, si hubiere lugar a ellos, del último periodo durante el cual se ejecutó el contrato, esto con el fin de evidenciar que los mismos correspondan a la totalidad del aporte obligatorio establecido con la ley. Lo anterior, so pena de ser reportados ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
13) Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
14) Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
15) Brindar buen trato a colaboradores internos y externos de la entidad, actuando con responsabilidad y transparencia.
16) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
17) Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de la RAP Eje CAFETERO. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
18) Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad de la Rap Eje Cafetero o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la RAP Eje Cafetero relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que la Rap ECC comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar a la Rap ECC; d) No dar información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la Rap ECC; e) Hacer uso de dispositivos de la Rap ECC que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda

la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta o a manera de plagio que tenga relación directamente al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

B) 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.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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 verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

Por tanto, la Rap Eje Cafetero podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por estos aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El servicio requerido por la Rap Eje Cafetero debe ser ofrecido por una persona natural idónea, que cumpla con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, que aplique para apoyar lo requerido de acuerdo al objeto contractual.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad necesaria para la prestación de los servicios profesionales requeridos, así como las obligaciones que serán asumidas por el futuro contratista, se estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de

CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000), incluidos impuestos, correspondiente al rubro "*2.3.2.02.02.008.4599031.20261400020001.83990_1"* y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **CDP – 0295** del **5 DE NOVIEMBRE DE 2026**.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como la idoneidad y experiencia profesional. En este caso se requiere de un PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA AMBIENTAL O ÁREAS AFINES, CON POSGRADO Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Rap Eje Cafetero no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la entidad designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello. Por lo anterior se enuncian lo posibles riegos objeto de esta contratación y se anexa la respectiva matriz de riesgos.

- La adquisición que se adelanta no se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones
- El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos
- Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado
- Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad
- Que la actividad ejecutada no satisfaga las necesidades de la RAP Eje Cafetero
- El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la necesidad
- El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social
- Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.
- la no posibilidad de la prestación del servicio por situaciones generadas por el COVID-19 o enfermedades en general

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Rap Eje Cafetero prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

DIEGO ALEJANDRO PRIETO TABARES
Subgerente de Planeación Estratégica y Prospectiva Regional (E)

Proyectó: Daniela Robledo Giraldo- Abogado – Contratista

Reviso y Aprobó componente jurídico: Juliana Lorena Martínez Ramírez – Jefe Oficina Asesora Jurídica