CLAUSULADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SECOP II ENTRE, DUQUE COUNTERS S.A.S Y EL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

Entre los suscritos: **LINA MARCELA PESCADOR RUBIO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.426.462 expedida en Medellín - Antioquia, en su condición de Secretaria de Servicios Administrativos Nombrada mediante el decreto No. 0010 del 11 enero de 2024, facultada mediante el Decreto No. 000041 del 11 de enero de 2024 y en uso de las facultades y funciones contenidas de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1564 de 2012, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo municipal 0006 de 2020, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, actuando en nombre y representación del Municipio de Barbosa, Antioquia, con NIT 890980445-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO DE BARBOSA**, Antioquia, o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **DUQUE COUNTER'S S.A.S**, con NIT 900.845.014-4 representada legalmente por **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, identificada con la CC 1.040.260.564 expedida en San Francisco Antioquia, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del MUNICIPIO DE BARBOSA, es ejercer una administración pública, participativa, pluralista, transparente, eficiente y eficaz.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "BARBOSA SOCIAL ¡ES LA GENTE!", en la línea estratégica de transparencia y legalidad.

III. Que EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, para celebrar el presente contrato bajo la modalidad de contratación directa, causal de Prestación de Servicios profesionales.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2024.

V. Que La Administración Municipal requiere de una persona idónea para la prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración

administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

VI. Que Teniendo en cuenta lo anterior y que no se puede suplir esta necesidad con el personal de planta, se requiere de la contratación de una persona jurídica con idoneidad y experiencia para desarrollar y realizar estas actividades.

VII. Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad en el estudio previo de conveniencia.

VIII. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios profesionales, la Administración, no requiere según el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, compilado por del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – Definiciones

Definicion	
Contratante	MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA
Contratista	**DUQUE COUNTER'S S.A.S**,
NIT N°	900.845.014-4

SEGUNDA: - Objeto del Contrato

Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

TERCERA: – Actividades específicas del contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios son las siguientes:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Barbosa Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal.
2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
3. Proyectar el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
4. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
5. Desarrollar el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
6. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras.
7. Elaboración del Decreto que adopta la modificación de la estructura de la administración Municipal.
8. Elaborar el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal.
9. Elaborar el Decreto de la adopción de la escala salarial de la administración Municipal.
10. Desarrollar la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, de los siguientes documentos:

    - Manual de procesos y procedimientos
    - Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos.
    - Escala salarial.
    - Manual de funciones y competencias laborales.

Productos entregables:

1. Documento de estudio técnico, el cual debe contener todos los componentes descritos en el numeral 1.
2. Estructura administrativa, planta de cargos, organigrama de la entidad actualizados.
3. Escala salarial actualizada.
4. Manual de funciones y competencias laborales actualizado.
5. Manual de procesos y procedimientos actualizado.
6. Actos administrativos para la adopción de los documentos modificados.

El contratista se compromete a desarrollar las actividades producto del presente contrato de acuerdo con las actividades presentadas con su propuesta aprobada por el Municipio y las especificadas en el estudio previo, bajo la supervisión del contrato que en este caso estará a cargo de la **SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

CUARTA: – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar un único informe en el que dé cuenta de las actividades realizadas a la finalización del contrato y cumplimiento del objeto. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - Valor del contrato y forma de pago

Para efectos fiscales el valor estimado del contrato de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal se determina en la suma de: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000).

Forma de pago: El pago se realizará en un único pago, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

SEXTA – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA– Plazo de ejecución

Cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.

OCTAVA – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y que están contendidas en el objeto contractual, en la propuesta y la aceptación de la misma.

9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

DÉCIMA: – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

DÉCIMA PRIMERA – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y

expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

DÉCIMA SEGUNDA – Responsabilidad

DUQUE COUNTER´S S.A.S es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de subcontratistas, al Municipio de BARBOSA, ANTIOQUIA, en la ejecución del objeto del presente Contrato, según el caso.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA TERCERA – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – Multas

MULTAS. En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de Barbosa podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas, no podrá exceder el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE BARBOSA** dará aplicación al debido proceso previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE BARBOSA**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA SEXTA: – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO de su valor total. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

- **CUMPLIMIENTO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Barbosa Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal.
2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
3. Proyectar el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
4. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
5. Desarrollar el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
6. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras.
7. Elaboración del Decreto que adopta la modificación de la estructura de la administración Municipal.
8. Elaborar el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal.
9. Elaborar el Decreto de la adopción de la escala salarial de la administración Municipal.
10. Desarrollar la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, de los siguientes documentos:

    - Manual de procesos y procedimientos
    - Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos.
    - Escala salarial.
    - Manual de funciones y competencias laborales.

Productos entregables:

1. Documento de estudio técnico, el cual debe contener todos los componentes descritos en el numeral 1.
2. Estructura administrativa, planta de cargos, organigrama de la entidad actualizados.
3. Escala salarial actualizada.
4. Manual de funciones y competencias laborales actualizado.
5. Manual de procesos y procedimientos actualizado.
6. Actos administrativos para la adopción de los documentos modificados.

Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios Profesionales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)., a su vez el artículo 311 de la Constitución Política establece las funciones correspondientes a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole la prestación efectiva de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes.

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales, así:

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para [a satisfacción de los intereses de la comunidad.

Estos principios pueden evidenciarse tanto en la Ley 136 de l994, al igual que la Ley 1551 de 2012:

Artículo 5o.- Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con apego a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con

sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;

c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley;

d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;

e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos;

En el artículo 315 de la constitución política, establece en los numerales 4 y 7 la facultad del alcalde de suprimir o fusionar entidades y dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos, y crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Mediante la Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el Articulo 5 Numeral 2, se encuentra consagrado la clasificación de empleos y en su título iv del ingreso y el ascenso al empleo público artículo 23. Clases de nombramientos. "Los empleos de libre

nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley".

En el Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Establece los Planes y plantas de empleos. "(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".

En el Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Mediante la Ley 1780 de 2016 Articulo 14 establece que "Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente Ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo."

La Ley 2040 de 2020 Artículo 8°, Protección en caso de reestructuración administrativa. "la provisión definitiva de cargos, Las personas a las que les falte tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez, que hagan parte de las plantas de las entidades públicas en nombramiento provisional o temporal y que, derivado de procesos de restructuración administrativa o provisión definitiva de cargos públicos a través de concursos de mérito, deberían ser separados de sus cargos, serán sujetos de especial protección por parte del Estado y en virtud de la

misma deberán ser reubicados hasta tanto adquieran los requisitos mínimos para el acceso al l beneficio pensional".

El Decreto 1800 de 2019. En su Artículo 1. Establece que: "Adicionar el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional. f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio. PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales".

El Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. "Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: 1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad. 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 7. Introducción de cambios tecnológicos. 8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. 9. Racionalización del gasto público. 10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas".

Normatividad modificaciones de planta de personal:

Ley 909 de 2004: "Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Planes y plantas de empleos. "(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".

Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.:

En este sentido, la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, Mediante la resolución 1540 del 05 de agosto de 2020, modificada por la resolución 4125 del 16 de diciembre de 2020, que establece la estructura administrativa de la entidad contando con ciento setenta y ocho (178) cargos, de los cuales veintiséis (26) son de nivel directivo, tres (3) de nivel asesor, cincuenta y cinco (55) de nivel profesional, cincuenta y uno (51) de nivel técnico y cuarenta y tres (43) son de nivel asistencial.

Es así como la situación de necesidad de la actual administración Municipal de Barbosa, Antioquia, no solo obedece a la búsqueda de la modernización en su estructura, sino que se han evidenciado carencias en el desempeño de algunas funciones que surgen con la implementación de las responsabilidades que debe cumplir la entidad. Para satisfacer esto, se contempla el proceso de reestructuración, revisión y modificación como una opción ajustada a las necesidades específicas.

Una reestructuración y reorganización administrativa en una entidad pública, lleva consigo el desarrollo de actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, este es, el mejoramiento del desempeño institucional de la entidad.

Debido a lo anterior, la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, requiere contratar una persona natural o jurídica idónea que preste sus servicios en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la entidad.

La contratación proyectada comporta la aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva, para lo cual el Municipio de Barbosa, ha efectuado los análisis y estudios correspondientes estableciendo y considerando que, como factores objetivos de selección del contratista, componentes técnicos y económicos, como capacidad, experiencia, precio, equipos y sistemas que permiten asegurar el cabal cumplimiento de los cometidos y fines estatales.

Por lo anterior se requiere el apoyo profesional de una persona natural o jurídica, con conocimientos y experiencia en reestructuración administrativa, lo que no implica subordinación para el cumplimiento de las actividades requeridas, atendiendo los preceptos jurídicos del artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.4 y según lo dispuesto en dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, ya que al revisar la Planta de Cargos del Municipio de Barbosa, no existe persona que cuente con la idoneidad o experiencia, para el cumplimiento de las actividades requeridas, por tanto se requiere contratar el servicio profesional para la ejecución de esta actividad especifica, conforme el siguiente perfil:

Educación: Profesional en derecho o contador público, con tarjeta profesional vigente o persona jurídica que cuente con estos profesionales.

Experiencia: Relacionada con el objeto a contratar.

ESTUDIO DE SECTOR

El presente documento hace referencia al análisis del sector realizado por el Municipio de Barbosa, dentro del proceso de contratación de acuerdo con el objeto, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Fundamentación legal y Normatividad aplicable al objeto del proceso de contratación:

Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para efectos de desarrollar las actividades requeridas no es posible atenderse con el personal de planta, razón por la cual es indispensable contratar una persona con experiencia relacionada con el objeto y actividades a desempeñar, con el fin de orientar y acompañar a la Alcaldía del Municipio de Barbosa en lo concerniente al objeto del contractual, velando por el mejoramiento de la confianza y credibilidad de la Administración Municipal.

1- ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Identificación del proceso en estudio:

El Municipio de Barbosa requiere la contratación de una persona jurídica que cumpla con la idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, por lo anteriormente expuesto se concluye que a través de la empresa DUQUE COUNTER'S, quien tiene conocimiento y experiencia técnica en la construcción de manuales de procesos, actualización de planta de cargos, construcción de manuales de funciones y competencias es viable realizar el presente proceso contractual

De acuerdo con el análisis realizado por el Municipio de Barbosa con recopilación de datos obtenidos por la Entidad en procesos de contratación anteriores, se identifica que se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios:

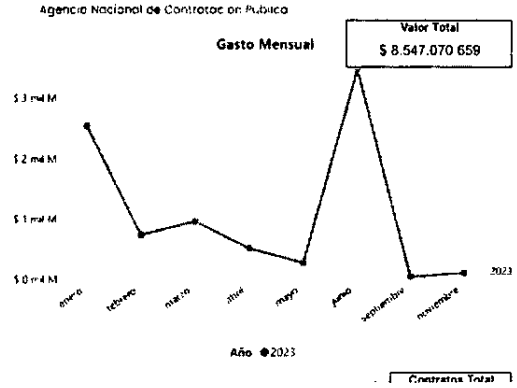
PLATAFORMA	NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
SECOP I	202-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA	$66.000.000	CUATRO (04) MESES

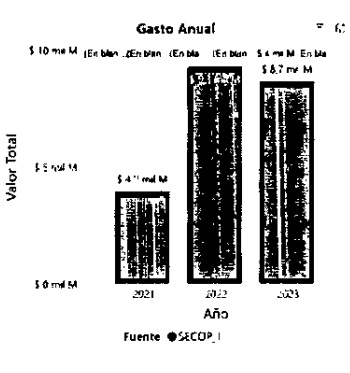
Desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE y los datos actuales de compra pública, el presente objeto contractual fue celebrado por la Administración municipal de Barbosa para su correcto funcionamiento en las anteriores vigencias, se detalla la vigencia 2023:

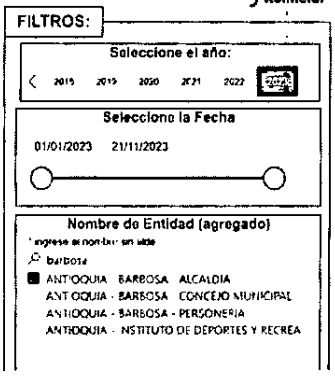
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

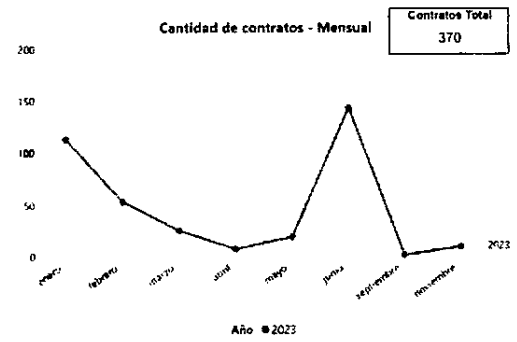
ANÁLISIS DE DEMANDA

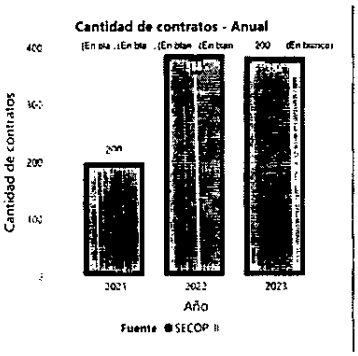
Atrás
Reiniciar

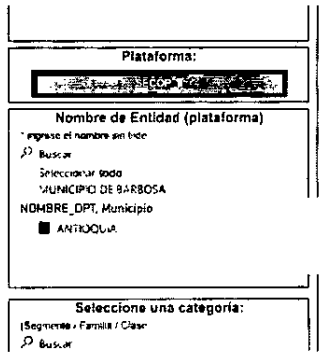


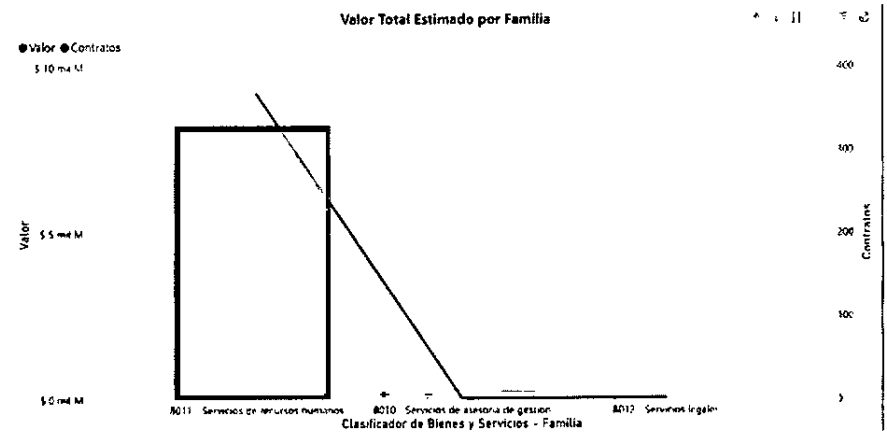






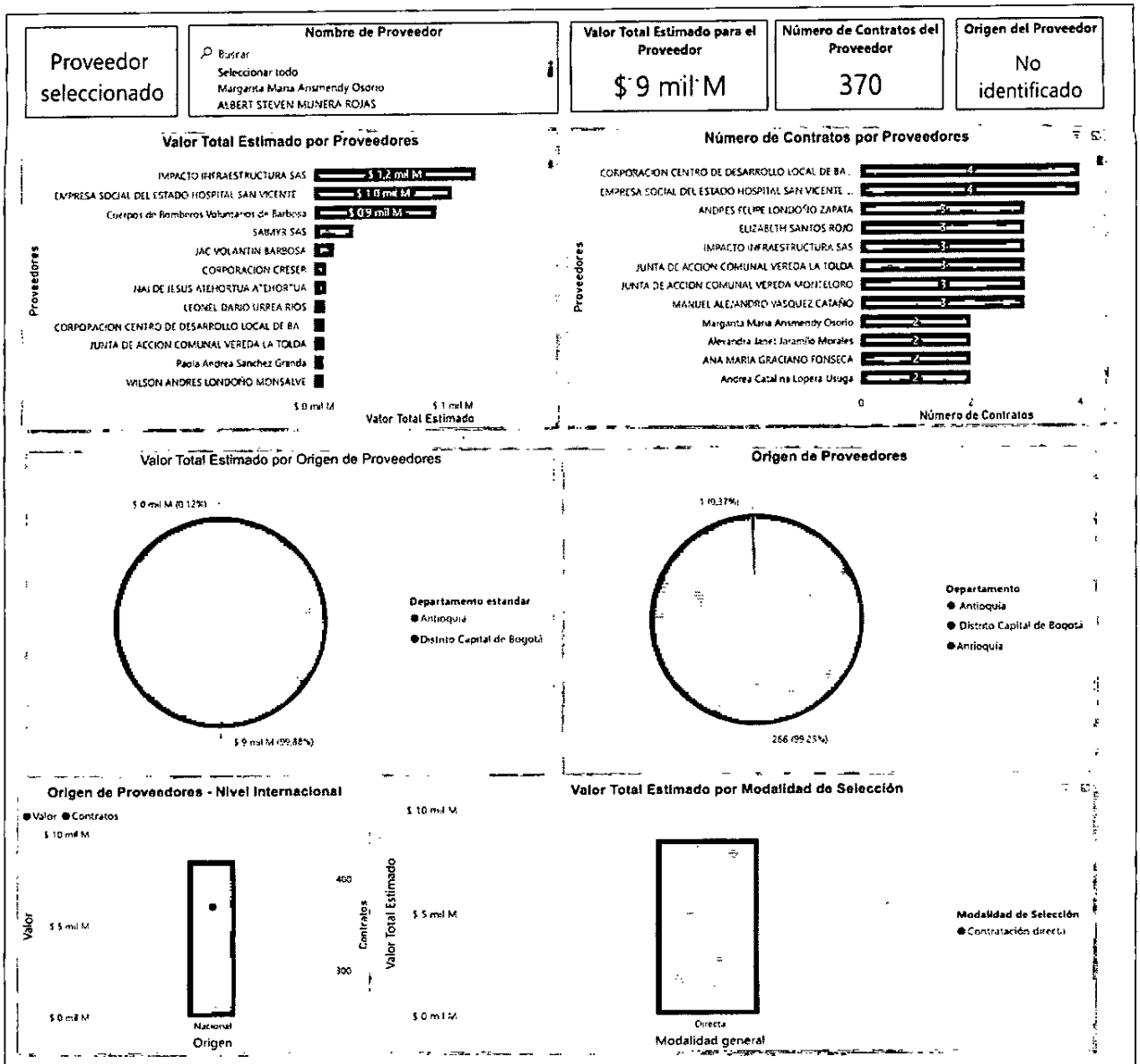






Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año / Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	2023 Contratos	2023 Valor	2023 Participación	Total Contratos	Total Valor	Total Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	367	$ 8.241.351.693	96,42%	367	$ 8.241.351.693	96,42%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1	$ 276.018.966	3,23%	1	$ 276.018.966	3,23%
8012 - Servicios legales	2	$ 29.700.000	0,35%	2	$ 29.700.000	0,35%
Total	370	$ 8.547.070.659	100,00%	370	$ 8.547.070.659	100,00%



ANÁLIS DE LA OFERTA:

Se consulta contratos celebrados por el contratista relacionados con el objeto del presente contrato:

https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=900845014-4&tipo=1

1	$ 256.620.604,00	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	24/02/2021	2

		PARA BRINDAR ACOMP ...			
2	102.400.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMP ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	20/02/2020	20/10/2020
3	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONES PARA REALIZAR LA CONCILIACION CONTABLE DE LO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/03/2021	27/12/2021
4	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOM ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	02/02/2022	02/07/2022
5	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOM ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	28/03/2023	29/08/2023
6	94.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR AC ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	16/08/2022	25/12/2022
7	50.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA REVISION DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	26/10/2020	26/12/2020
8	49.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN ...	ANTIOQUIA HOSPITAL SAN VICENTE ...	01/02/2024	01/01/2025
9	36.000.000,00 $	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO	ANTIOQUIA - SAN VICENTE - ALCA ...	19/02/2024	19/08/2024

		DE LOS PROCESOS DE COBRO ...			
10	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RESTAURACION NORMATIVA DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	14/11/2020	30/12/2020
11	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD IN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	12/03/2024	12/07/2024
12	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AS ...	ANTIOQUIA INSTITUTO DE DEPORTE ...	21/06/2021	21/12/2021
13	25.000.000,00 $	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/08/2020	19/11/2020
14	25.000.000,00 $	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	28/01/2022	28/04/2022
15	24.644.538,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMI ...	INDERMA MARINILLA ...	04/02/2023	01/01/2024
16	24.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL ESTATUT ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	03/10/2020	03/01/2021
17	21.547.535,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION	ANTIOQUIA EMPRESA DE SERVICIOS ...	28/01/2022	28/12/2022

		DE ASESORIA Y ACOMPA ...			
18	20.521.462,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE ASESORIA Y ACOMPA ...	ANTIOQUIA EMPRESA DE SERVICIOS ...	29/01/2021	29/12/2021
19	19.995.000,00 $	CONSULTORIA PARA REALIZAR LA CONTRUCCION DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO DE AC ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/08/2021	19/09/2021
20	17.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ...	ANTIOQUIA - BARBOSA - ALCALDIA ...	14/03/2024	13/08/2024
21	12.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y CONSTRUCCION DEL MANUAL D ...	EDUH-TURBO ...	31/10/2022	28/12/2022
22	9.432.500,00 $	ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTO Y ESTRUCTURACION TARIFA PARA FACTURACION DEL SE ...	ANTIOQUIA EMPRESAS PUBLICAS DE ...	25/07/2020	30/08/2020
23	9.432.500,00 $	ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTO Y ESTRUCTURACION TARIFA PARA FACTURACION DEL SE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	25/07/2020	29/08/2020

Plazo para la ejecución: Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.

Valor estimado del contrato: Para efectos fiscales el valor estimado del contrato es de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000).

Forma de pago: El pago se realizará en un único pago, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social.

ANÁLISIS TÉCNICO

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas las actividades contractuales y demás requerimientos del presente estudio previo; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

De acuerdo con lo anterior, la Administración Municipal, recibió la propuesta de la empresa DUQUE COUNTER´S quien dentro de su objeto social contempla asesorar a personas naturales y jurídicas sin importar su naturaleza privada, mixta o pública, en temas relacionados, además de brindar apoyo y asesoría en termas administrativos, por lo tanto se concluye cumple con la experiencia correspondiente para desempeñar las actividades mencionadas anteriormente para cumplir con el objeto contractual, así mismo la contratista manifiesta que está dispuesta a prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el estudio previo y presupuesto oficial, propuesta que sirvió de base para elaborar el presupuesto oficial.

El contratista seleccionado debe entregar los servicios requeridos cumpliendo con las especificaciones realizadas en el estudio previo elaborado para este contrato.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá dar estricta aplicación a la Constitución Política, las leyes sobre la materia y más concretamente al estatuto contractual y las normas referidas al objeto contractual.

Además, dentro de este marco normativo el contratista deberá observar los actos administrativos expedidos por la entidad estatal contratante, sobre todo los manuales de interventoría y supervisión, los cuales deberán ser incorporados mediante estipulación expresa al contrato a ejecutar.

RESULTADO Y CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de contratación, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos establecidos en la norma, los

cuales no pueden ser una forma de restringir la participación en los procesos de contratación. El Municipio de Barbosa debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos deben ser adecuados y proporcionales como lo establece el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con la necesidad y el perfil requerido, se toma la decisión de contratar con **DUQUE COUNTER'S**, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requerida.

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	CODIGO CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	80101511	Servicio de asesoramiento en recursos humanos	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio	$ 65.000.000	$65.000.000
TOTAL					**$65.000.000**

LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993 artículo 32, establece en cuanto a la definición de contratos estatales, que se entiende por contrato de prestación de servicios "*(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

A su turno el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera:

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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 diferente 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. (...)".

De conformidad con la ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h), por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa.

EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES. UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato además de las condiciones del mercado, se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por **EL CONTRATISTA**, su perfil y el histórico de honorarios de la entidad, y su propuesta se ajusta a lo establecido en el presupuesto oficial, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con la que debe contar el contratista para satisfacer la necesidad de la entidad.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se trata de un proceso de contratación directa y por no mediar un proceso de selección objetiva se tiene en cuenta la previsión del Decreto 1082 de 2015, en artículo 2.2.1.2.1.4.9, donde estipula: *"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." Esta modalidad de contrato se sustenta en las siguientes consideraciones: **1)** Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia (CP): *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.* **2.)** Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta de la persona jurídica DUQUE COUNTER'S SAS que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo los productos requeridos. Finalmente se advierte y se deja constancia que no fue necesario obtener previamente varias ofertas tal como lo indica el artículo 2.2.1.2.1.4.9 parte final del primer párrafo del Decreto 1082 de 2015, para lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De acuerdo con lo anterior se procede a realizar un análisis de la justificación de los s

a. Necesidad del servicio calificado.
b. Calidades específicas calificadas del contratista.
c. Característica de los productos o servicios que se requiere obtener.
d. De acuerdo con los riesgos que se trata de evitar la persona que lo ejecute d Conocer las normas que la regulan.

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

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: Como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos como aquel daño

potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual), el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se mencionan, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciado(s), deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los riesgos según su procedencia, así:

MATRIZ DEL RIESGO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABI	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones Pactadas en él.	Cambio en el valor de contrato, en la forma de ejecutarlo o no poder hacerlo.	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo económico y operacional	Incumplimiento parcial del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial por el municipio	1	2	3	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo operacional	Desinformación a la comunidad	1	1	3	Bajo

4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma total el municipio.	2	5	7	Alto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
1	Contratista/Municipio	Validar el conocimiento y experiencia en todos los procesos de gestión y administrativos de la oficina de gestión del riesgo.	2	1	3	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL
2	Contratista/Municipio	Verificación por medio del supervisor en la evolución de la ejecución del contrato	2	1	3	No	Municipio /contratista/	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

3	Contratista	Verificar con el supervisor la ejecución del contrato	2	1	3	Si	del Supervisor contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servic suscritas p el supervis	MENSUAL
4	Contratista	Levantamiento de actas parciales de avance de servicio	2	1	3	Si	del Supervisor Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

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, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el presupuesto estimado, la matriz de riesgos se hace la exigencia de las garantías de cumplimiento que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo de cobertura las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales son el contrato de seguro contenido en una Póliza, el Patrimonio Autónomo y la Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es por esto, que para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

• **CUMPLIMIENTO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7. • **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
La supervisión estará a cargo de la **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS quien** la ejercerá bajo los lineamientos del decreto 124 del 10 de junio de 2020 artículo Décimo Octavo, el cual podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público profesional, que tendrá la función de apoya la supervisión, según el Articulo Vigésimo cuarto del decreto 124 del 10 de junio de 2020.	
DURACION	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad número 651 del 07 de mayo de 2024 por un valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), con rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.16.01 – reestructuración administrativa.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en un único pago, por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado del pago de la seguridad social.
ORDENADOR DEL GASTO	Firma: _____ Nombre: **LINA MARCELA ESCADOR RUBIO**
CARGO	Secretaria de Servicios Administrativos
No. CEDULA	1.128.426.462

MUNICIPIO DE BARBOSA

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 651

EGOMEZ

Fecha de Impresión: 07-May-2024
Fecha de la Reserva: 07-May-2024 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2024

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Depend.	Código	Nombre	Vlr Reservado
310.310.1	2.1.2.02.02.008.16.01	REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA	$65,000,000.00
Fondo:	1.2.1.0.00.01	(01) ICLD RECURSOS PROPIOS	
		Total:	**$65,000,000.00**

Que se Reserva la suma de : Sesenta y Cinco Millones de Pesos.. ($65,000,000.00)

Descripción:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA A LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA

Información Complementaria:

MGA - Productos

0- 0
BPIM

0- N/A
CPC - Bienes y servicios

83113- Servicios de consultoria en administración del recurso humano

ELDA GOMEZ NIÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA

NESTOR RAUL ARANGO OSPINA
SECRETARIO DE HACIENDA

***

ALCALDIA DE BARBOSA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha de la solicitud: 07 de mayo de 2024

Fecha de Vencimiento: 31 dd. 12 mm 2024 aa.

Secretaría solicitante: Secretaria Servicios Administrativos

Modalidad de contratación:

Licitación Pública ___ Selección abreviada: __

Concurso de méritos: __ Contratación Directa: __

Convenio Inter. Administrativo: ___ Prestación de Servicios Profesionales: x
Otro: x

TIPO DE GASTO:	FUNCIONAMIENTO
INFORMACION DE CLASIFICACION BIENES Y SERVICIOS	
SECCION	8. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
DIVISION	83. Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)
SUBDIVISION	8311 servicios de consultoría en administración y servicios de gestión
CLASE O SUBCLASE	83113 servicios de consultoría en administración del recurso humano
OBJETO DEL GASTO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA A LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA.
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	2.1.2.02.02.008.16.01 Reestructuración Administrativa
FUENTE	Recursos Ordinarios
DURACION	N/A
VALOR	$ 65.000.000

Para efectos de la eficiencia Administrativa del gasto, la vigencia máxima del CDP será el año fiscal en el cual se emita.

SECRETARIO DE DESPACHO

BORRADOR

Volver

Borrar Finalizar Guardar >

Año: 2024
Versión: 24

Usuario creador: LINA MARCELA PESCADOR RUBIO

Equipo: CREAR Y MODIFICAR EL PAA / 31/01/2024 9:10 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 2/02/2024 10:31 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 7/02/2024 12:38 PM (UTC -5 horas)((

EDITAR NUEVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: asesoría para la

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

1 Información general

2 Adquisiciones planeadas

3 Necesidades adicionales

4 Versiones previas

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (1)

Opciones | Usar el excel

		Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	M se
☐	●	80101511	Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de barbosa antioquia.	Mayo	Mayo	4 Mes (s)	C di

Volver

Borrar Finalizar Guardar >

LISTADO DE REQUISITOS 2024

OBJETIVO: Obrar conforme a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, donde establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

C: cumple NC: No Cumple NA: No Aplica

ITEM	DOCUMENTOS	C	NC	NA
1	Propuesta técnica y económica.	✓		
2	Fotocopia cédula Representante Legal.	✓		
3	Hoja de vida del SIGEP II persona jurídica.	✓		
4	Copia del Registro Único Tributario- RUT. P.	✓		
5	Certificación de representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contralar con el Estado. P	✓		
6	Copia de Libreta Militar para menores de 50 años del representante legal.	—	—	✓
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. De la persona jurídica y del representante legal.	✓		
8	Verificación de responsables fiscales página web de la Contraloría General de la República. De la persona jurídica y del representante legal.	✓		
10	Certificado de antecedentes judiciales. Representante legal.	✓		
11	Paz y Salvo Municipal. P.	✓		
12	Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio, donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración y las facultades para contratar con vigencia, no superior a 30 días calendario	✓		
13	Certificado del representante legal de la ley 1801 /2016 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.	✓		
14	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años P	✓		
15	Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.	✓		
16	Declaración de bienes y renta del representante legal.	✓		
17	Certificación de encontrarse al dia con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Aportes Parafiscales, durante los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal, si no se tiene, por el representante legal.	✓		
18	Certificado de cumplimiento de normatividad. Cuando se trata de ESAL.	—	—	✓
19	Certificado de no multa y sanciones. Cuando se trata de ESAL.	—	—	✓
20	Certificado de exclusividad cuando aplique. (Cuando se trate de contratos de no pluralidad de oferentes).	—	—	✓
21	Certificación de experiencia relacionada con el objeto contractual. P.	✓		

REVISADO POR: Ana Varela Pescador R.

CARGO: S.S.A

PROPUESTA ECONOMICA

Barbosa Antioquia,15 de mayo de 2024

Doctor.
Juan David Rojas Agudelo.
Alcalde.
Municipio de Barbosa Antioquia.

Referencia: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA".**

El suscrito **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, representante legal de **Duque Counter`s SAS** Nit **900.845.014-4**, de acuerdo con las condiciones generales de la **INVITACION de UNICA OFERTA**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA"** por el sistema de precios unitarios fijos, presento la siguiente oferta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contratocorrespondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse solo me compromete a mí.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos de la invitación y acepto los requisitosen ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación
5. Realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señaladoen las condiciones de la invitación.
6. Certifico que no me encuentro incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidadseñalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas

que rigen.
7. Me comprometo a ejecutar la obra o labor contratada en un plazo de 4 Meses.
8. El valor de la oferta es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA".			
ITEM	DESCRIPCION	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
	1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Barbosa Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal. 2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia. 3. Proyectar el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta. 4. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia. 5. Desarrollar el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto		

		administrativo mediante el cual se adopta. 6. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras. 7. Elaboración del Decreto que adopta la modificación de la estructura de la administración Municipal. 8. Elaborar el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal. 9. Elaborar el Decreto de la adopción de la escala salarial de la administración Municipal. 10. Desarrollar la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, de los siguientes documentos: • Manual de procesos y procedimientos • Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos. • Escala salarial. • Manual de funciones y competencias laborales. **Productos entregables:** 1. Documento de estudio técnico, el cual debe contener todos los componentes descritos en el numeral 1. 2. Estructura administrativa, planta de cargos, organigrama de la entidad actualizados. 3. Escala salarial actualizada.		

		4. Manual de funciones y competencias laborales actualizado. 5. Manual de procesos y procedimientos actualizado. 6. Actos administrativos para la adopción de los documentos modificados.		
			COSTO DIRECTO	**$54.621.848**
			IVA	**$10.378.151**
			COSTO TOTAL	**65.000.000**

VALOR TOTAL de la PROPUESTA: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MLCTE (65.000.000.oo COP) incluido IVA de la utilidad, más los gastos de los impuestos municipalesaprobados por acuerdo municipal.

Desembolsados de la Siguiente Manera:

Un pago único por valor de $65.000.000

Valor total Desembolsos 65.000.000

La dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta invitación es la siguiente: **Calle 20 23 56, San Luis Antioquia.**

Me comprometo a informar a las **EL MUNICIPIO DE BARBOSA.**, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta invitación y hasta su liquidación final.
Anexo los siguientes documentos:

- Fotocopia de Cedula de ciudadanía
- Fotocopia de Antecedentes Disciplinarios.
- Fotocopia de RUT
- Certificado de responsabilidad fiscal.
- Certificado de Antecedentes penales
- Certificado de existencia y representación legal.

PROPUESTA ECONOMICA

Barbosa Antioquia, 15 DE MAYO DEL 2024

Doctor.
Juan David Rojas Agudelo.
Alcalde.
Municipio de Barbosa Antioquia.

Referencia: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA".**

El suscrito **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, representante legal de **Duque Counter`s SAS** Nit **900.845.014-4**, de acuerdo con las condiciones generales de la **INVITACION de UNICA OFERTA**, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA**" por el sistema de precios unitarios fijos, presento la siguiente oferta.

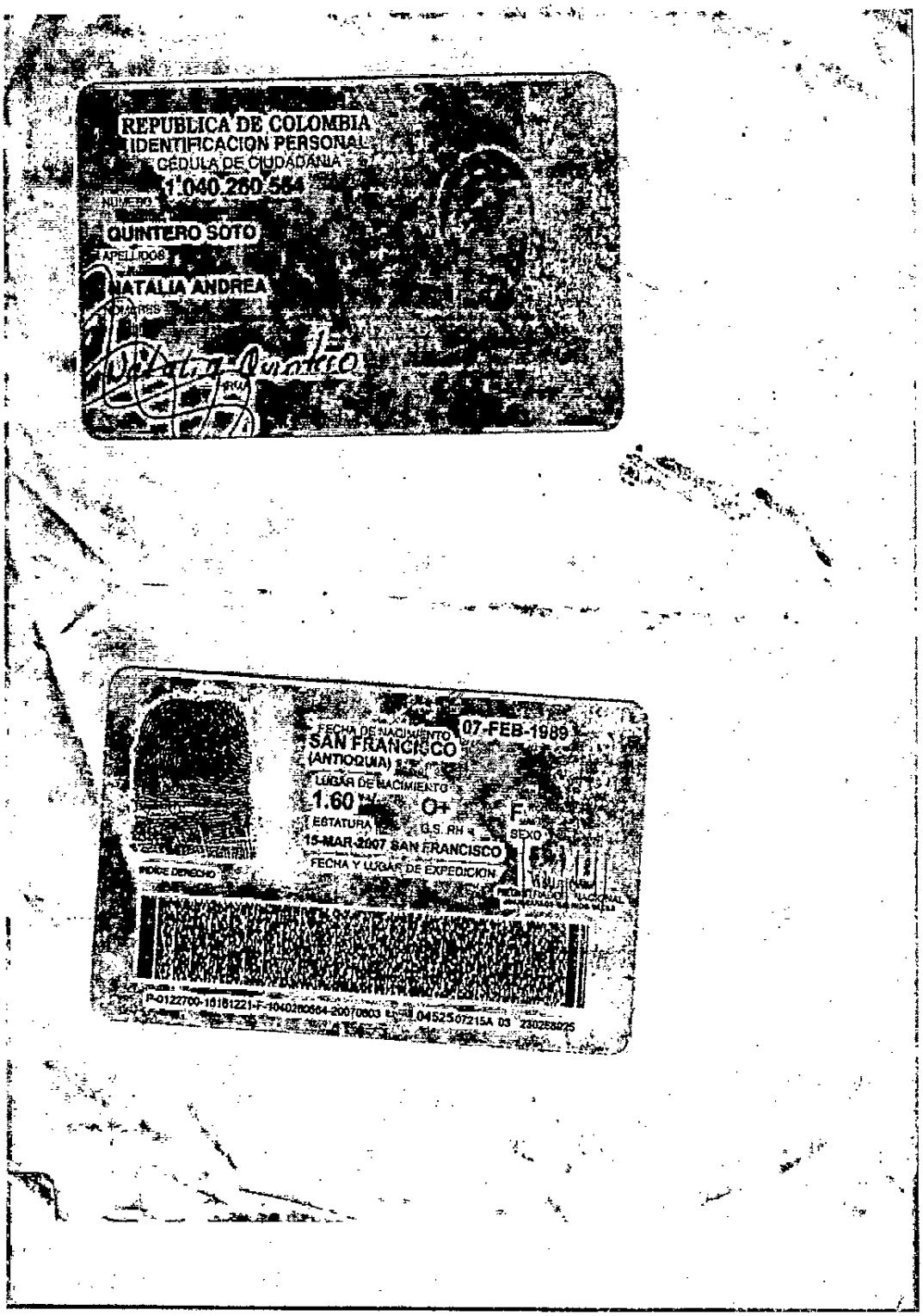
En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse solo me compromete a mí.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación
5. Realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la invitación.
6. Certifico que no me encuentro incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Me comprometo a ejecutar la obra o labor contratada en un plazo de 4 Meses.
8. El valor de la oferta es



NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO.
Gerente.
C.C. 1.040.260.564
CELULAR: 3005176227
EMAIL: Duquecounters@hotmail.com.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO
1.040.260.564
QUINTERO SOTO
APELLIDOS
NATALIA ANDREA
NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO
07-FEB-1989
SAN FRANCISCO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
15-MAR-2007 SAN FRANCISCO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	DUQUE COUNTER'S SAS		
SIGLA	DCQ ACI S.A.S	NIT No.	900845014-4

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [0] [6] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [1] [6] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: Colombia	DEPARTAMENTO: Antioquia	
MUNICIPIO: San Luis	DIRECCIÓN: CR 19 A BL 1 P 1Ap 104		
TELÉFONOS: 3005176227	FAX	APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	Asesoría Tributaria	2	Servicio de capacitacion
3	Asesoría Contable y financiera	4	Servicios de revisoría fiscal
5	Asesoría cambiaria, aduanera y administrativa.	6	Asesoría Administrativa

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
ALCALDIA DE GIRARDOTA	X		300 447 44 06	26/08/2023	$ 100.000.000
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MARINILLA	X		5485137	31/12/2023	$ 24.844.538
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN JOSE DE LA MARINILLA	X		4 5487116	31/12/2023	$ 24.348.715
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE – EDUH DEL DISTRITO DE TURBO, ANTIOQUIA	X		3126890610	19/12/2022	$ 12.500.000
ALCALDIA DE GIRARDOTA	X		300 447 44 06	31/12/2022	$ 94.000.000
ALCALDIA DE SANTO DOMINGO	X		4-8521313 Ext. 107	28/04/2022	$ 25.000.000
ALCALDIA DE GIRARDOTA	X		300 447 44 06	2/07/2022	$ 100.000.000
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN JOSE DE LA MARINILLA	X		4 5487116	31/12/2022	$ 21.547.535
ALCALDIA DE SAN RAFAEL	X		3103850939	14/09/2021	$ 19.995.000
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MARINILLA	X		5485137	31/12/2021	$ 30.000.000
ALCALDIA DE GIRARDOTA	X		300 447 44 06	24/10/2021	$ 256.620.604
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN JOSE DE LA MARINILLA	X		4 5487116	31/12/2021	$ 20.521.462
ALCALDIA DE SAN LUIS	X		3122973288	31/12/2021	$ 100.000.000
ALCALDIA DE SANTO DOMINGO	X		4-8521313 Ext. 107	14/11/2020	$ 25.000.000
ALCALDIA DE GIRARDOTA	X		300 447 44 06	20/12/2020	$ 102.400.000
ALCALDIA DE EL CARMEN DE VIBORAL	X		3137601673	31/12/2020	$ 50.000.000
ALCALDIA DE SAN LUIS	X		3122973288	31/12/2020	$ 24.000.000
ALCALDIA DE SAN RAFAEL	X		3103850939	31/12/2020	$ 30.000.000
EMPRESAS PUBLICAS DE SAN RAFAEL S.A. ESP	X		4 8586809	30/09/2020	$ 9.432.500
					$ 1.070.810.354

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: QUINTERO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): SOTO	NOMBRES: NATALIA ANDREA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 1040260564	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ ILIMITADA

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA 

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 7-feb-24

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14888244991

(415)7707212489984(8020) 000001488824499 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 5 0 1 4	4	Impuestos de Medellín	1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
DUQUE COUNTER ' S SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
	DCQ ACI S . A . S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	San Luis 6 6 0

41. Dirección principal
CR 19 A BL 1 P 1 AP 104

42. Correo electrónico DUQUECOUNTERS@HOTMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 3 4 3 7 4 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 4 0 6 2 1	4 1 1 1	2 0 2 1 0 4 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	9	1	4	4	7	4	8	5	2	5	5														

07- Retención en la fuente a título de renta
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros																					Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 13 / 19 : 43: 38

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre QUINTERO SOTO NATALIA ANDREA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 13-01-2023 07:44:01PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14888244991

(415)7707212489984(8020) 000001488824499 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 5 0 1 4	4	Impuestos de Medellín	1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 4 0 5 2 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 7 1 6	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 8 9 2 2 1	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 5 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 1 6	2 0 2 3 0 1 1 3		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14888244991

(415)7707212489984(8020) 000001488824499 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 5 0 1 4	4	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 5 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 0 2 6 0 5 6 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
QUINTERO	SOTO	NATALIA	ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14888244991

(415)7707212489984(8020) 000001488824499 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 5 0 1 4	4	Impuestos de Medellin	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 2 4 5 5 4 5		1 9 0 8 0 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
DUQUE	GIRALDO	JOSE	JULIAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 4 0 6 1 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-02-08 05:11

Razón social

DUQUE COUNTER´S SAS

NIT

900845014 DV 4

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio MARINILLA

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

SERVICISO DE ASESORIA Y CONSULTORIA PUBLICA

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NATALIA	ANDREA	QUINTERO	SOTO

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 1040260564

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio MARINILLA

Lugar de domicilio del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio SAN LUIS

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	BARBOSA

Dirección	["Calle 15 No 14-48"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE DUQUE COUNTER´S SAS.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo DUQUE COUNTER´S SAS en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$148.993.253,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$148.993.253,00

Las cuentas bancarias de DUQUE COUNTER´S SAS en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$24.586.952,00

Los bienes patrimoniales de DUQUE COUNTER´S SAS son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VARIOS	COLOMBIA	ANTIOQUIA	SAN LUIS	$35.878.950,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de DUQUE COUNTER´S SAS a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de DUQUE COUNTER´S SAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual DUQUE COUNTER´S SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿DUQUE COUNTER´S SAS realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por DUQUE COUNTER´S SAS que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

DUQUE COUNTER´S SAS, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en Barbosa, Antioquia, a los 15 días del mes de mayo de 2024.



Firma
NOMBRE Natalia Andrea Quintero Soto
C.C. No 1.040.260.564
Representante legal Duque Counter´s S.A.S

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246625813

PIB
09:20:04

Bogotá DC, 08 de mayo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona DUQUE COUNTER ' S SAS identificado(a) con NIT número 9008450144:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246625002

PIB
09:13:21

Bogotá DC, 08 de mayo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1040260564:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 08 de mayo de 2024, a las 09:22:34, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9008450144
Código de Verificación	900845014424050809223 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 08 de mayo de 2024, a las 09:21:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1040260564
Código de Verificación	1040260564240508092154

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:23:50 AM horas del 08/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1040260564**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO SOTO NATALIA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PAZ Y SALVO MUNICIPAL CONTRATACION (#: 200)
Documento #: 202400096526
Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 14/Jun/2024

La Oficina de Impuestos Municipales Certifica que las personas que a continuacion se relacionan se encuentran a Paz y Salvo por TODO CONCEPTO.

MUNICIPIO DE BARBOSA – ANTIOQUIA

Cédula - NIT: 900845014 **Nombre:** DUQUE COUNTER S SAS

Secretaría de Hacienda
Paz y Salvo

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO
INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.
CONTRIB. DE VALORIZACION Y SUS CONCEPTOS
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS PENDIENTES POR VALORIZACION
ACUERDOS DE PAGO
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES
CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA
CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES
EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998008748(8020)202400096526(3900)0000020000(96)20240614

A T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Comú

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

Áreas en Metros Cuadrados
D.E.: Destinos Económicos

Firma:
Cédula 21981765

ALCALDÍA
Barbosa - Antioquia

Barbosa Social
¡Es la gente!

ALCALDÍA DE BARBOSA
Secretaría de Hacienda
15 MAY 2024
TESORERÍA MUNICIPAL

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/05/2024 - 12:18:20
Recibo No. S000837346, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Cep9EEgQwR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=51 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : DUQUE COUNTER`S SAS
Sigla : DCQ ACI S.A.S.
Nit : 900845014-4
Domicilio: San Luis, Antioquia

MATRÍCULA

Matrícula No: 89221
Fecha de matrícula: 16 de julio de 2014
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 19 A BL 1 P 1 AP 104
Municipio : San Luis, Antioquia
Correo electrónico : duquecounters@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3005176227
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 19 A BL 1 P 1 AP 104
Municipio : San Luis, Antioquia
Correo electrónico de notificación : duquecounters@hotmail.com

La persona jurídica **NO** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 21 de mayo de 2014 de Único Accionista de San Luis, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2014, con el No. 28355 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada DUQUE COUNTER`S SAS, Sigla DCQ ACI S.A.S.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá por objeto principal la prestación de servicios como asesorías tributarias, cambiarias, aduaneras y administrativas, además de brindar, capacitaciones en las áreas afines a las asesorías, y también capacitaciones en seguridad, programación y control de asuntos relacionados con lo aeroportuario. En el desarrollo del objeto antes enunciado, contratar toda clase de servicios necesarios para el cabal desarrollo de su objeto; constituir o participar en: (i) sociedades comerciales. (ii) asociaciones sin ánimo de lucro o

fundaciones cuyo objeto principal sea el desarrollo de actividades relacionadas, conexas y complementarias con su objeto social. (iii) participar en licitaciones públicas y privadas. (iv) tomar dinero en mutuo con o sin interés o darlo en mutuo con o sin interés. (v) celebrar contratos de seguro, transporte, cuentas en participación, contratos con entidades bancarias y/o financieras; representar personas naturales o jurídicas. Desarrollo del objeto social. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá: a) asesorar a personas naturales y jurídicas sin importar su naturaleza privada, mixta o pública, en temas relacionados con los tributos, en temas cambiarios y aduaneros, además de brindar apoyo y asesoría en temas administrativos. B) ejercer revisiones financieras. C) brindar el servicio de outsorcing administrativo a los entes que lo requieran. D) explotar diversos nombres comerciales, marcas o enseñas, nombres de dominio, u otros bienes o derechos amparados bajo la propiedad intelectual que permitan la identificación de sus bienes, servicios, establecimientos de comercio o sitios virtuales. Igualmente podrá explotar otros bienes cobijados bajo el régimen de la propiedad industrial, como patentes, diseños industriales, entre otros. E) la sociedad podrá comprar, vender, importar Y exportar toda clase de bienes materiales o inmateriales, así como representar firmas nacionales y extranjeras relacionadas con los ramos antes descritos, o adquirir bienes muebles e inmuebles para usufructuarios, enajenarlos, arrendarlos, gravarlos, limitar el dominio y en términos generales disponer de ellos según sus necesidades. G) llevar a cabo todo tipo de operaciones de crédito y de actos jurídicos con títulos valores, sea dentro o fuera del país, con sujeción a la ley. H) realizar inversiones dentro o fuera del país. Así mismo podrá importar o exportar toda clase de bienes vinculados a cualquier sector económico. Igualmente podrá abrir cuentas bancarias dentro o fuera del país. I) celebrar y desarrollar todo tipo de contrato o acto, operaciones o negociaciones que tengan que ver con su objeto social principal o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia y el funcionamiento de la empresa, bien sea con entidades privadas así como entidades públicas, en cuyo caso está facultada la sociedad para licitar y contratar dentro de los lineamientos de la contratación estatal bien sea dentro o fuera del país. J) realizar plan de medios institucional, y todo lo que incluye, como manejo de redes sociales, manejo de comunicaciones internas, manejo de medios de comunicación externa, creación y producción de contenidos.K) evaluación del estado de avance, e implementación de las normas financieras, para el sector público y sector privado. L) valoración de activos y pasivos de las entidades, realizando las mediciones técnicas a que haya lugar, del grupo de bienes u obligaciones que hacen parte de los mismos. M) elaboración de plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan quinquenal de uso y ahorro eficiente del agua, plan de saneamiento y manejo de vertimientos, programa de gestión integral de residuos sólidos, estructuras tarifarias para empresas de servicios públicos, estatutos tributarios municipales, planes de desarrollo territorial. N) cargues a las plataformas Sui, Suit, Chip, Sireci, Sia Observa, SIA Contralorias; Furag, Dian Muisca Y Sigep. O) Capacitaciones en seguridad, programación y control de asuntos relacionados con lo aeroportuario.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 1.000.000,00
No. Acciones	10,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 500.000,00
No. Acciones	5,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00
	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 500.000,00
No. Acciones	5,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representacion legal: El gobierno y la administracion directa de la sociedad estaran a cargo del gerente, quien sera un mandatario designado por la asamblea de accionistas para periodos de un (1) año. No obstante, su mandato sera esencialmente revocable, pero podra reelegirse indefinidamente. Suplentes. En las ausencias temporales o absolutas del gerente, la representacion legal estara en cabeza de unoo varios suplentes. Al representante legal, corresponde exclusivamente el uso de la razon social y la representacion ante terceros de la sociedad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal: El gerente deberarealizar todos los actos convenientes o necesarios para el logro de los objetivos sociales y en especial, aquellos enumerados en el objeto social. Podra igualmente, por si mismo o por medio de mandatarios especiales, intervenir en toda clase de actuaciones y procesos judiciales o extrajudiciales, administrativos, gubernativos o de policia sea que la sociedad concurra como demandante, como demandada o como parte incidental y siempre que se haga necesario defender sus derechos o hacerlos reconocer. Funciones del gerente. Seran funciones del gerente, ademas de las señaladas en el articulo anterior, las siguientes: 1. Ejecutar las resoluciones y decisiones de la asamblea general. 2. Ejecutar la politica administrativa, economica y financiera de la sociedad que haya trazado la asamblea de accionistas. 3. Nombrar los empleados tecnicos y administrativos que requiera la sociedad cuyos cargos hayan sido creados por la asamblea de accionistas, y ademas, todos los otros empleados de la compañia. 4. Constituir mandatarios judiciales o extrajudiciales para que representen a la sociedad en las actuaciones en que se hagan necesarias. 5. Elaborar el plan de organizacion administrativa de la sociedad y someterlo a la aprobacion de la asamblea de accionistas. Podra, de acuerdo con el mismo y sin perjuicio de sus responsabilidades, delegar parte de sus funciones en cuanto ello se haga necesario para una mayor eficiencia en el desarrollo de las labores de la empresa social: 6. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias un informe detallado sobre la marcha de la empresa social y una memoria de lo realizado en el ejercicio. 7. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias, el balance de cada ejercicio, acompañado de los anexos y documentos que exija la ley, 8. Mantener a la asamblea de accionistas al corriente de los negocios y operaciones que ejecute o haga ejecutar e informarle permanentemente de la marcha de la empresa social. 9. Presentar a la asamblea de accionistas, en los ultimos dias del mes de febrero o en los primeros dias del mes de marzo de cada año, el balandce, el inventario y los estados financieros del ejercicio anterior, con las explicaciones que considere pertinentes y la sugerencia para el reparto o disposicion de las utilidades si las hubiera, y su forma de pago. 10. Adquirir activos fijos, constituir garantias reales sobre los activos fijos de la sociedad, constituir prenda sobre las exigencias e

inventarios de la sociedad, enajenar inmuebles de propiedad de la misma, enajenar activos fijos de la sociedad distintos de los inmuebles, constituir mejoras sobre los inmuebles de la misma, solicitar y obtener restamos o realizar operaciones crediticias, como cartas de credito, celebrar todo acto o contrato que se genere a su cargo prestaciones de ejecucion instantanea, periodica o sucesiva, distintas a las antes enunciadas. 10. El gerente podra celebrar negocios juridicos sin limite de cuantia. 11. Vigilar el cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual, tales como licencias sobre programas de ordenador, entre otros. 12. Las demas que le señale la asamblea de accionistas y este estatuto y aquellas que por la naturaleza de su cargo le correspondan. Informes del gerente. El gerente debera rendir cuentas comprobadas, de su gestion cuando se lo exija la asamblea general, a fin de cada año y cuando se retire de su cargo, tal como lo establece la ley 22 de 1995.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 21 de mayo de 2014 de Único Accionista, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2014 con el No. 28356 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO	C.C. No. 1.040.260.564

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 05 de diciembre de 2019 de la Asamblea De Accionistas	47865 del 26 de diciembre de 2019 del libro IX
*) Acta No. 1 del 15 de julio de 2022 de la Unica Accionista	60798 del 16 de agosto de 2022 del libro IX
*) Acta No. 2 del 05 de octubre de 2022 de la Asamblea De Accionistas	61908 del 27 de octubre de 2022 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M7020
Actividad secundaria Código CIIU: F4111
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: DUQUE COUNTER`S
Matrícula No.: 89222
Fecha de Matrícula: 16 de julio de 2014
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 19 A BL 1 AP 104
Municipio: San Luis, Antioquia

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $181.274.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7020.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/05/2024 - 12:18:20
Recibo No. S000837346, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Cep9EEgQwR

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=51 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Camila Escobar V

CAMILA ESCOBAR VARGAS
PRESIDENTA EJECUTIVA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/05/2024 09:27:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1040260564 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **91724136** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:36:07 horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1040260564,** Apellidos y Nombres **QUINTERO SOTO NATALIA ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

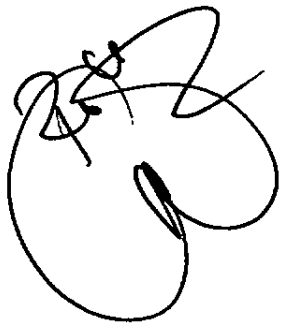
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DUQUE COUNTERS SAS**, con NIT **900845014-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1040260564 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/05/2024 12:44 PM

Código Verificación: **TABJEXUP9F**

Válida hasta: **19/08/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada

PRIVADA

260

1. Año 2022 | 172. Fracción año gravable siguiente ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social: DUQUE COUNTER ' S SAS

12. Cód. dirección seccional: 1 1

24. Actividad económica: 7020 | Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Tarifa SIMPLE consolidada: 5.9 % | 255. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar: 0

Patrimonio

Total patrimonio bruto	28	13,610,000
Pasivos en el país y en el exterior	29	0
Total patrimonio líquido	30	13,610,000

Liquidación impuesto SIMPLE

Grupos de actividades empresariales desarrolladas		Ingresos brutos anuales en todo el país (Sin incluir ganancias ocasionales)		Ingresos brutos anuales en el exterior (Sin incluir ganancias ocasionales)
Grupo 1	31	0	35	0
Grupo 2	32	0	36	0
Grupo 3	33	225,247,000	37	0
Grupo 4	34	0	38	0

Total ingresos brutos sin incluir ganancias ocasionales	39	225,247,000
Ingresos no constitutivos de renta	40	0
Total ingresos gravables	41	225,247,000
Impuesto SIMPLE	42	13,290,000
Componente ICA territorial anual	43	2,347,000
Valor componente SIMPLE nacional	44	10,943,000
Descuentos: Aportes al Sistema General de Pensiones a cargo del empleador	45	11,828,000
0.5% ingresos por ventas y servicios con medios de pagos electrónicos	46	0
Total descuentos	47	11,828,000
Impuesto neto SIMPLE	48	0
Retenciones y autorretenciones a título del impuesto de renta practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	49	0
Anticipo de renta liquidado en el año gravable anterior	50	0
Anticipos impuesto SIMPLE efectivamente pagados	51	1,987,000
Saldo a favor por impuesto SIMPLE declaración año anterior	52	0
Saldo a pagar por impuesto SIMPLE	53	0
Sanciones por impuesto SIMPLE: Sanción por extemporaneidad por impuesto SIMPLE	54	0
Sanción por corrección por impuesto SIMPLE	55	0
Otras sanciones por impuesto SIMPLE	56	0
Total sanciones por impuesto SIMPLE	57	0
Total saldo a pagar por impuesto SIMPLE	58	0
Total saldo a favor por impuesto SIMPLE	59	1,987,000

Sanciones por componente ICA territorial

Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	60	0
Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	61	0
Otras sanciones por componente ICA territorial anual	62	0
Total sanciones por componente ICA territorial anual	63	0

Liquidación impuesto ganancia ocasional

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	64	0
Costos por ganancias ocasionales	65	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	66	0
Ganancias ocasionales gravables	67	0
Impuesto de ganancias ocasionales	68	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	69	0
Impuesto neto de ganancias ocasionales	70	0
Saldo a favor por ganancias ocasionales declaración año anterior	71	0
Retenciones y autorretenciones a título del impuesto sobre ganancia ocasional practicadas	72	0
Saldo a pagar por impuesto de ganancias ocasionales	73	0
Sanciones por impuesto de ganancias ocasionales: Sanción por extemporaneidad por impuesto de ganancias ocasionales	74	0
Sanción por corrección por impuesto de ganancias ocasionales	75	0
Otras sanciones por impuesto de ganancias ocasionales	76	0
Total sanciones por impuesto de ganancias ocasionales	77	0
Total saldo a pagar por impuesto de ganancias ocasionales	78	0
Total saldo a favor por impuesto de ganancias ocasionales	79	0

Liquidación impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas

Ingresos gravados con impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	80	0
Impuesto nacional al consumo	81	0
Impoconsumo declarado en el formulario 310	82	0
Anticipos impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas efectivamente pagados	83	0
Saldo a favor por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas declaración año anterior	84	0
Saldo a pagar por impuesto nacional al consumo	85	0
Sanciones por impuesto al consumo de comidas y bebidas: Sanción por extemporaneidad por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	86	0
Sanción por corrección por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	87	0
Otras sanciones por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	88	0
Total sanciones por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	89	0
Total saldo a pagar por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	90	0
Total saldo a favor por impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	91	0

Anticipos impuesto SIMPLE

92. Bim. 1	0	Anticipos impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas	98. Bim. 1	0
93. Bim. 2	246,000		99. Bim. 2	0
94. Bim. 3	926,000		100. Bim. 3	0
95. Bim. 4	0		101. Bim. 4	0
96. Bim. 5	0		102. Bim. 5	0
97. Bim. 6	815,000		103. Bim. 6	0

Ajustes mayores anticipos SIMPLE

104. Bim. 1: 0	106. Bim. 3: 0	108. Bim. 5: 0
105. Bim. 2: 0	107. Bim. 4: 0	109. Bim. 6: 0

Ajustes mayores anticipos impuesto nacional al consumo de comidas y bebidas

110. Bim. 1: 0	112. Bim. 3: 0	114. Bim. 5: 0
111. Bim. 2: 0	113. Bim. 4: 0	115. Bim. 6: 0

116. No. Identificación signatario | 117. DV

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

Firma Contador | 994. Con salvedades ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo [illegible] entidad recaudadora

2 0 2 [illegible] 4:4 9

DIAN

2023-04-06 / 02:24:49 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91001000242335

20230323235386

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada (Hoja No.2)

PRIVADA

260

1. Año 2022

Página 2 de 27 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social: DUQUE COUNTER 'S SAS

12.Cód. Dirección seccional: 1 1

118. Departamento	Cód.	119. Municipio	Cód.
Antioquia	05	San Luis	05660

Base gravable

Ingresos brutos anuales en este municipio o distrito	120	0
Por devoluciones, rebajas y descuentos	121	0
Por exportaciones	122	0
Por venta de activos fijos	123	0
Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	124	0
Por otras actividades exentas en este municipio o distrito	125	0
Total ingresos gravables anuales en este municipio o distrito	126	0

Discriminación de actividades gravadas

Actividades gravadas	127. Código CIIU	128. Ingresos gravados	129. Tarifa (por mil)	130. Impuesto
Actividad 1 (Principal)	6619	0	12.0	0
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				
Actividad 6				
Actividad 7				
Actividad 8				
Actividad 9				
Actividad 10				
Actividad 11				
Actividad 12				
Actividad 13				
Actividad 14				
Actividad 15				
Actividad 16				

Valores a pagar ICA

Total impuesto de industria y comercio consolidado anual		131	0
Exención o exoneración sobre el impuesto		132	0
Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado anual		133	0
Descuento por pronto pago		134	0
Total componente ICA territorial anual		135	0
Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE		136	0
Anticipos ICA efectivamente pagados		137	0
Sanciones por componente ICA territorial	Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	138	0
	Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	139	0
	Otras sanciones por componente ICA territorial anual	140	0
	Total sanciones por componente ICA territorial anual	141	0
Saldo a pagar componente ICA territorial		142	0
Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito		143	0
Componente ICA territorial bimestral declarado en el municipio o distrito		144	0
Componente ICA territorial anual declarado en el municipio o distrito		145	0

Anticipos ICA			Ajustes mayores anticipos ICA		
146. Bim. 1: 0	148. Bim. 3: 0	150. Bim. 5: 0	152. Bim. 1: 0	154.Bim. 3: 0	156. Bim. 5: 0
147. Bim. 2: 0	149. Bim. 4: 0	151. Bim. 6: 0	153. Bim. 2: 0	155. Bim. 4: 0	157. Bim. 6: 0

ANULADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada (Hoja No.2)

PRIVADA

260

1. Año 2022

Página 3 de 27 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social: DUQUE COUNTER ' S SAS

12.Cód. Dirección seccional: 1 1

118. Departamento	Cód.	119. Municipio	Cód.
Antioquia	05	Santo Domingo	05690

Base gravable

Ingresos brutos anuales en este municipio o distrito	120	21,008,000
Por devoluciones, rebajas y descuentos	121	0
Por exportaciones	122	0
Por venta de activos fijos	123	0
Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	124	0
Por otras actividades exentas en este municipio o distrito	125	0
Total ingresos gravables anuales en este municipio o distrito	126	21,008,000

Discriminación de actividades gravadas

Actividades gravadas	127. Código CIIU	128. Ingresos gravados	129. Tarifa (por mil)	130. Impuesto
Actividad 1 (Principal)	7020	21,008,000	11.5	242,000
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				
Actividad 6				
Actividad 7				
Actividad 8				
Actividad 9				
Actividad 10				
Actividad 11				
Actividad 12				
Actividad 13				
Actividad 14				
Actividad 15				
Actividad 16				

Valores a pagar ICA

Total impuesto de industria y comercio consolidado anual	131	242,000
Exención o exoneración sobre el impuesto	132	0
Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado anual	133	242,000
Descuento por pronto pago	134	0
Total componente ICA territorial anual	135	242,000
Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	136	0
Anticipos ICA efectivamente pagados	137	242,000
Sanciones por componente ICA territorial — Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	138	0
Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	139	0
Otras sanciones por componente ICA territorial anual	140	0
Total sanciones por componente ICA territorial anual	141	0
Saldo a pagar componente ICA territorial	142	0
Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	143	0
Componente ICA territorial bimestral declarado en el municipio o distrito	144	0
Componente ICA territorial anual declarado en el municipio o distrito	145	0

Anticipos ICA			Ajustes mayores anticipos ICA		
146. Bim. 1: 0	148. Bim. 3: 121,000	150. Bim. 5: 0	152. Bim. 1: 0	154. Bim. 3: 0	156. Bim. 5: 0
147. Bim. 2: 121,000	149. Bim. 4: 0	151. Bim. 6: 0	153. Bim. 2: 0	155. Bim. 4: 0	157. Bim. 6: 0

RECIBIDO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada (Hoja No.2)

PRIVADA

260

1. Año 2022

Página 4 de 27 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social: DUQUE COUNTER ' S SAS

12. Cód. Dirección seccional: 1 1

118. Departamento	Cód.	119. Municipio	Cód.
Antioquia	05	Marinilla	05440

Base gravable

Ingresos brutos anuales en este municipio o distrito	120	30,711,000
Por devoluciones, rebajas y descuentos	121	0
Por exportaciones	122	0
Por venta de activos fijos	123	0
Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	124	0
Por otras actividades exentas en este municipio o distrito	125	0
Total ingresos gravables anuales en este municipio o distrito	126	30,711,000

Discriminación de actividades gravadas

Actividades gravadas	127. Código CIIU	128. Ingresos gravados	129. Tarifa (por mil)	130. Impuesto
Actividad 1 (Principal)	7020	30,711,000	11.5	354,000
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				
Actividad 6				
Actividad 7				
Actividad 8				
Actividad 9				
Actividad 10				
Actividad 11				
Actividad 12				
Actividad 13				
Actividad 14				
Actividad 15				
Actividad 16				

Valores a pagar ICA

Total impuesto de industria y comercio consolidado anual	131	354,000
Exención o exoneración sobre el impuesto	132	0
Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado anual	133	354,000
Descuento por pronto pago	134	0
Total componente ICA territorial anual	135	354,000
Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	136	0
Anticipos ICA efectivamente pagados	137	354,000
Sanciones por componente ICA territorial — Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	138	0
Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	139	0
Otras sanciones por componente ICA territorial anual	140	0
Total sanciones por componente ICA territorial anual	141	0
Saldo a pagar componente ICA territorial	142	0
Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	143	0
Componente ICA territorial bimestral declarado en el municipio o distrito	144	0
Componente ICA territorial anual declarado en el municipio o distrito	145	0

Anticipos ICA			Ajustes mayores anticipos ICA		
146. Bim. 1: 0	148. Bim. 3: 38,000	150. Bim. 5: 38,000	152. Bim. 1: 0	154. Bim. 3: 0	156. Bim. 5: 0
147. Bim. 2: 38,000	149. Bim. 4: 38,000	151. Bim. 6: 202,000	153. Bim. 2: 0	155. Bim. 4: 0	157. Bim. 6: 0

REVISADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada (Hoja No.2)

PRIVADA

260

1. Año 2022

Página 5 de 27 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

{415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social: DUQUE COUNTER ' S SAS

12.Cód. Dirección seccional: 1 1

118. Departamento	Cód.	119. Municipio	Cód.
Antioquia	05	Girardota	05308

Base gravable

Ingresos brutos anuales en este municipio o distrito	120	163,024,000
Por devoluciones, rebajas y descuentos	121	0
Por exportaciones	122	0
Por venta de activos fijos	123	0
Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	124	0
Por otras actividades exentas en este municipio o distrito	125	0
Total ingresos gravables anuales en este municipio o distrito	126	163,024,000

Discriminación de actividades gravadas

Actividades gravadas	127. Código CIIU	128. Ingresos gravados	129. Tarifa (por mil)	130. Impuesto
Actividad 1 (Principal)	7020	163,024,000	10.0	1,630,000
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				
Actividad 6				
Actividad 7				
Actividad 8				
Actividad 9				
Actividad 10				
Actividad 11				
Actividad 12				
Actividad 13				
Actividad 14				
Actividad 15				
Actividad 16				

Valores a pagar ICA

Total impuesto de industria y comercio consolidado anual	131	1,630,000
Exención o exoneración sobre el impuesto	132	0
Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado anual	133	1,630,000
Descuento por pronto pago	134	0
Total componente ICA territorial anual	135	1,630,000
Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	136	0
Anticipos ICA efectivamente pagados	137	1,629,000
Sanciones por componente ICA territorial Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	138	0
Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	139	0
Otras sanciones por componente ICA territorial anual	140	0
Total sanciones por componente ICA territorial anual	141	0
Saldo a pagar componente ICA territorial	142	1,000
Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	143	0
Componente ICA territorial bimestral declarado en el municipio o distrito	144	0
Componente ICA territorial anual declarado en el municipio o distrito	145	0

Anticipos ICA			Ajustes mayores anticipos ICA		
146. Bim. 1: 0	148. Bim. 3: 336,000	150. Bim. 5: 361,000	152. Bim. 1: 0	154.Bim. 3: 0	156. Bim. 5: 0
147. Bim. 2: 336,000	149. Bim. 4: 168,000	151. Bim. 6: 428,000	153. Bim. 2: 0	155. Bim. 4: 0	157. Bim. 6: 0

PRELIMINAR

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración anual consolidada (Hoja No.2)

PRIVADA

260

1. Año 2022

Página 6 de 27 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Datos generales

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900845014	4				

11. Razón social	12.Cód. Dirección seccional
DUQUE COUNTER ' S SAS	1 1

118. Departamento	Cód.	119. Municipio	Cód.
Antioquia	05	Turbo	05837

Base gravable

Ingresos brutos anuales en este municipio o distrito	120	10,504,000
Por devoluciones, rebajas y descuentos	121	0
Por exportaciones	122	0
Por venta de activos fijos	123	0
Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	124	0
Por otras actividades exentas en este municipio o distrito	125	0
Total ingresos gravables anuales en este municipio o distrito	126	10,504,000

Discriminación de actividades gravadas

Actividades gravadas	127. Código CIIU	128. Ingresos gravados	129. Tarifa (por mil)	130. Impuesto
Actividad 1 (Principal)	7020	10,504,000	11.5	121,000
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				
Actividad 6				
Actividad 7				
Actividad 8				
Actividad 9				
Actividad 10				
Actividad 11				
Actividad 12				
Actividad 13				
Actividad 14				
Actividad 15				
Actividad 16				

Valores a pagar ICA

	Total impuesto de industria y comercio consolidado anual	131	121,000
	Exención o exoneración sobre el impuesto	132	0
	Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado anual	133	121,000
	Descuento por pronto pago	134	0
	Total componente ICA territorial anual	135	121,000
	Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	136	0
	Anticipos ICA efectivamente pagados	137	121,000
Sanciones por componente ICA territorial	Sanción por extemporaneidad por componente ICA territorial anual	138	0
	Sanción por corrección por componente ICA territorial anual	139	0
	Otras sanciones por componente ICA territorial anual	140	0
	Total sanciones por componente ICA territorial anual	141	0
	Saldo a pagar componente ICA territorial	142	0
	Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	143	0
	Componente ICA territorial bimestral declarado en el municipio o distrito	144	0
	Componente ICA territorial anual declarado en el municipio o distrito	145	0

Anticipos ICA			Ajustes mayores anticipos ICA		
146. Bim. 1	148. Bim. 3	150. Bim. 5	152. Bim. 1	154.Bim. 3	156. Bim. 5
0	0	0	0	0	0
147. Bim. 2	149. Bim. 4	151. Bim. 6	153. Bim. 2	155. Bim. 4	157. Bim. 6
0	0	121,000	0	0	0

RECIBIDO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Patrimonio bruto poseído en el país y en el exterior

PRIVADA

260

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2602600825042

(415)7707212489984(8020) 000260260082504 2

Patrimonio bruto en el país	Relación patrimonio bruto en el país		Valor patrimonial $
	Efectivo y equivalentes al efectivo	158	11,253,000
	Inversiones e instrumentos financieros derivados	159	0
	Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	160	0
	Inventarios	161	2,357,000
	Activos intangibles	162	0
	Activos biológicos	163	0
	Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	164	0
	Otros activos	165	0
Patrimonio bruto en el exterior		166	0

RECIBIDO

DUQUE COUNTER´S S.A.S.
NIT: 900.845.014-4.
ASESORIAS INTEGRALES
"LO QUE USTED NECESITA EN ASESORIAS TRIBUTARIAS, CONTABLES, CAMBIARIAS, ADUANERAS Y ADMINISTRATIVAS"

DUQUE COUNTER´S
ASESORIAS INTEGRALES

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO DE DUQUE COUNTER`S S.A.S.

Con el fin de acreditar Paz y Salvo, bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICO

Que en mi calidad de Contador Público de DUQUE COUNTER`S S.A.S, identificada con el NIT 900.845.014-4, he efectuado los procedimientos de revisión física con el propósito de verificar el pago realizado por la entidad, por los conceptos de aportes a los sistemas de Salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familias, instituto colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis meses. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la entidad como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Que con base en el resultado de la información revisada, certifico que a la fecha del presente documento, la entidad se encuentra al día en el pago de los de aportes a los sistemas de Salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familias, instituto colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

El presente certificado es para uso exclusivo de la entidad dentro de los procesos de licitación, suscripción, legalización, perfeccionamiento o gestión de cobro de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

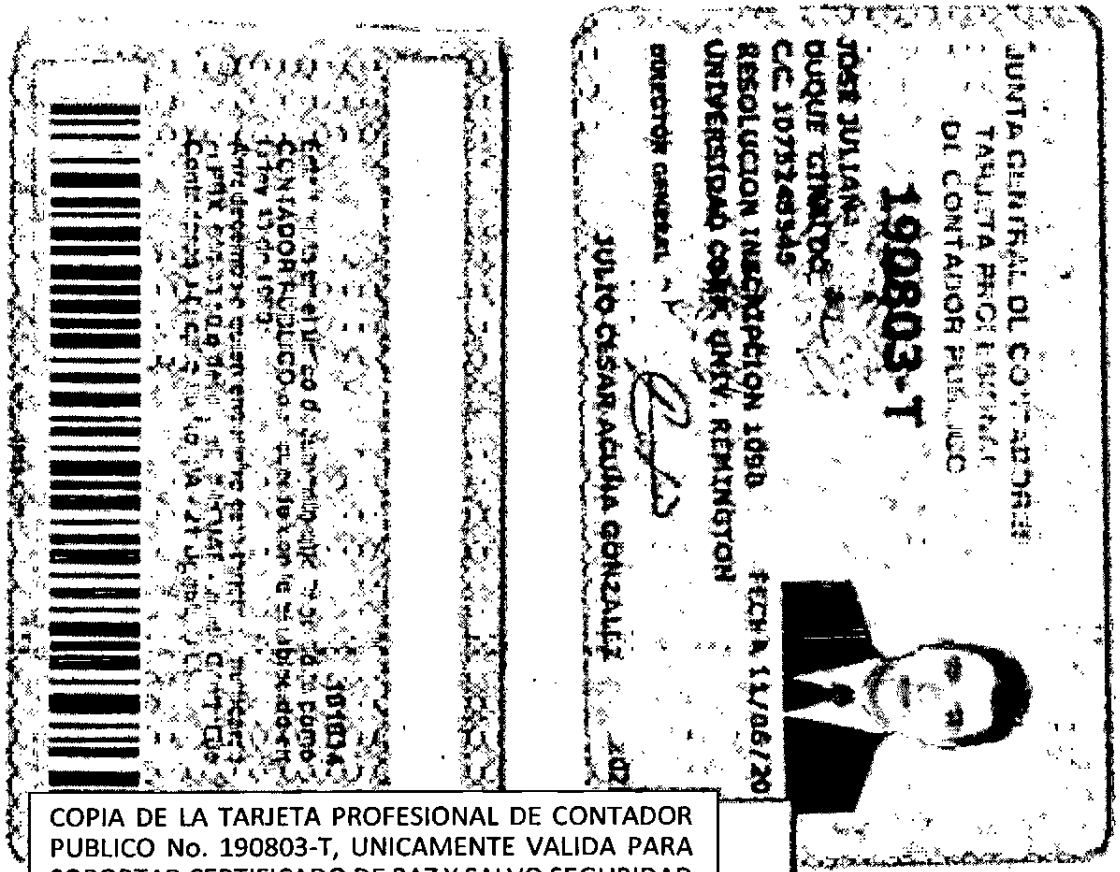
ACTÚO EN MI CALIDAD DE: Contador Público., Tarjeta Profesional No.190803-T.

Se suscribe, en de San Luis a los 04 días del mes de MAYO del 2024.

JOSE JULIAN DUQUE GIRALDO.
Contador Público. TP 190803-T.
C.C. 1.075.245.545 de Neiva Huila

DUQUE COUNTER´S S.A.S.
NIT: 900.845.014-4.
ASESORIAS INTEGRALES
"LO QUE USTED NECESITA EN ASESORIAS TRIBUTARIAS, CONTABLES, CAMBIARIAS, ADUANERAS Y ADMINISTRATIVAS"

DUQUE COUNTER´S
ASESORIAS INTEGRALES



COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO No. 190803-T, UNICAMENTE VALIDA PARA SOPORTAR CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL, DE DUQUE COUNTER`S SAS DEL 04-05-2024.

Calle 20 No. 23 - 56, San Luis – Antioquia
Telefono Movil: 300 517 62 27. | email: duquecounters@hotmail.com

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	DUQUE COUNTERS SAS
IDENTIFICACIÓN:	NI-900845014
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-04-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-04-05
FECHA DE PAGO:	2024-04-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-03
PERÍODO SALUD:	2024-04
NÚMERO PLANILLA:	29501694
TOTAL COTIZANTES:	2
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29501694
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 52.000	$ 52.100
Subtotal Salud		1	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 52.000	$ 52.100
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 0	$ 0	$ 400	$ 208.000	$ 208.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 200	$ 104.000	$ 104.200
Subtotal Pensión		2	2	$ 0	$ 0	$ 600	$ 312.000	$ 312.600
14-11	890903790	ARL SURA	2	$ 0	$ 0	$ 100	$ 13.600	$ 13.700
Subtotal ARL		1	2	$ 0	$ 0	$ 100	$ 13.600	$ 13.700
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	2	$ 0	$ 0	$ 200	$ 78.000	$ 78.200
Subtotal CCF		1	2	$ 0	$ 0	$ 200	$ 78.000	$ 78.200
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 455.600	$ 456.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	06/05/2024

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE DEL DISTRITO DE TURBO "EDUH TURBO"

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en nuestra entidad, se encontró que la empresa denominada **DUQUE COUNTERS S.A.S.**, identificada con NIT N°900.845.014-4, representada legalmente por la señora **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.040.260.564, expedida en el Municipio de San Francisco, Antioquia, prestó sus servicios de la siguiente manera:

CONTRATO: EDUH -CD-021-2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE EDUH DEL DISTRITO DE TURBO, ANTIOQUIA."

VALOR: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000).

DURACION: DOS (2) MESES

FECHA DE INICIO: Octubre 28 de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 19 de 2022.

SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Dada en el Distrito de Turbo, a los Veinte (20) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

MONICA PATRICIA VALCARCEL PALENCIA
SUBGERENTE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEFENSA JURÍDICA
EDUH – TURBO

Proyectó. Liliana Benítez Sánchez // Secretaria Ejecutiva // SCEDJ
Revisó. Mónica Patricia Valcárcel Palencia / /Subgerente CEDJ

Cra 16 Calle 102 nro. 12 – 125 Turbo Antioquia 3133784709 @: contactenos@eduhturbo.gov.co www.eduhturbo.gov.co

CONTRATO Nro.	**EDUH-CD-021-2022**
FECHA DEL CONTRATO	Octubre 28 de 2022
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE EDUH DEL DISTRITO DE TURBO, ANTIOQUIA"**
CAUSAL	Artículo 34 del Acuerdo expedido por la Junta Directiva Nro. 002 del 16 de marzo del 2021. "Se contratará a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN ÚNICA, literal m) Contratos con personas naturales y/o jurídicas que ostenten los derechos de propiedad intelectual sobre el bien, obra o servicio a contratar.
CONTRATANTE	**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE – EDUH DEL DISTRITO DE TURB0, ANTIOQUIA** **NIT N° 901.465.989-2** **R./LEGAL. CARLOS JOSEPH HARNISH VALDERRAMA** C.C. N° 1.152.190.130, expedida en la Ciudad de Medellín, Antioquia
CONTRATISTA	**DUQUE COUNTERS S.A.S.** **NIT N° 900.845.014-4** **R/L: NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, identificada con cedula de ciudadania número 1.040.260.564, expedida en el Municipio de San Francisco, Antioquia
VALOR DEL CONTRATO	**DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000)**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	088 del 28 de Octubre del 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL N°	099 del 28 de Octubre del 2022
N° RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCIÓN	2.1.2.03.02.009.1026 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (HONORARIOS Y SERVICIOS PERSONALES)
PLAZO	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INICIO	28 de Octubre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de Diciembre de 2022

En el Distrito de Turbo, Antioquia, a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022), se reunieron en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible – EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia, las siguientes personas: **CARLOS JOSEPH HARNISH VALDERRAMA**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.152.190.130, expedida en la Ciudad de Medellín, Antioquia, en calidad de Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible – EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia y quien funge como Supervisor del presente Contrato de Prestación de Servicios número **EDUH-CD-021-2022** y la empresa denominada **DUQUE COUNTERS S.A.S.**, con número de identificación tributaria **NIT**

: Cra 16 Calle 102 #12 -125 : 3225919085 @: contactenos@eduhturbo.gov.co : www.eduhturbo.gov.co

N°900.845.014-4, representada legalmente por la señora **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.040.260.564**, expedida en el Municipio de San Francisco, Antioquia, en calidad de Contratista, con el fin de dar inicio al contrato en referencia, en calidad de Contratista, con el fin de dar inicio al contrato en referencia.

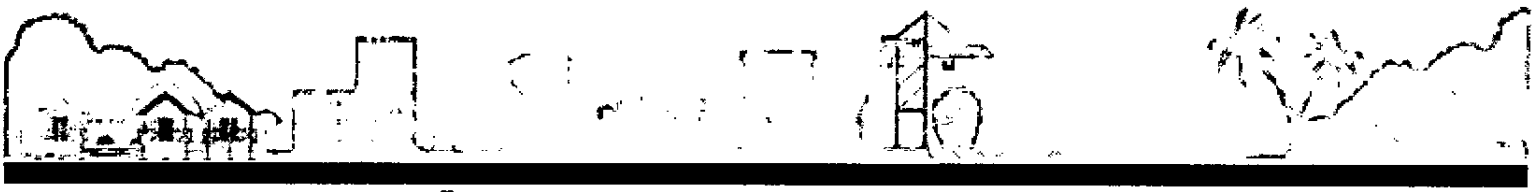
Los suscritos mediante el presente documento, dejamos constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).

CARLOS JOSEPH HARNISH VALDERRAMA
Gerente EDUH
Contratante

NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO
R.L/ **DUQUE COUNTERS S.A.S.**
Contratista

Elaboró: Mónica Patricia Valcárcel Palencia
Subgerente Jurídica (e) de la EDUH



Certificación Bancaria

Bancolombia

Marinilla, 8 de Octubre de 2020.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DUQUE COUNTER´ SAS identificado(a) con NIT No. 900845014 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	32541870856	2015/05/06	A ACTIVA

Atentamente,

Claudia María Posada Alvarez
Gerente Transformación de Sucursales

Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 868 379 97 14.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE BARBOSA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

1

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

MODALIDAD: contratación directa

VALOR DEL CONTRATO: $65.000.000

PLAZO:. Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

NUMERO DE CDP: Certificado de Disponibilidad número 651 del 07 de mayo de 2024 por un valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), con rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.16.01 – reestructuración administrativa.

3

- **NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:** una reestructuración y reorganización administrativa en una entidad pública, lleva consigo el desarrollo de actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, este es, el mejoramiento del desempeño institucional de la entidad.

debido a lo anterior, la administración municipal de Barbosa, Antioquia, requiere contratar una persona natural o jurídica idónea que preste sus servicios en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la entidad.

Deben enviar como documento anexo el CDP.

4

CLAUSULADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SECOP II ENTRE, DUQUE COUNTERS S.A.S Y EL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

Entre los suscritos: **LINA MARCELA PESCADOR RUBIO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.426.462 expedida en Medellín - Antioquia, en su condición de Secretaria de Servicios Administrativos Nombrada mediante el decreto No. 0010 del 11 enero de 2024, facultada mediante el Decreto No. 000041 del 11 de enero de 2024 y en uso de las facultades y funciones contenidas de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1564 de 2012, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo municipal 0006 de 2020, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, actuando en nombre y representación del Municipio de Barbosa, Antioquia, con NIT 890980445-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO DE BARBOSA**, Antioquia, o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **DUQUE COUNTER'S S.A.S**, con NIT 900.845.014-4 representada legalmente por **NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO**, identificada con la CC 1.040.260.564 expedida en San Francisco Antioquia, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del MUNICIPIO DE BARBOSA, es ejercer una administración pública, participativa, pluralista, transparente, eficiente y eficaz.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "BARBOSA SOCIAL ¡ES LA GENTE!", en la línea estratégica de transparencia y legalidad.

III. Que EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, para celebrar el presente contrato bajo la modalidad de contratación directa, causal de Prestación de Servicios profesionales.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2024.

V. Que La Administración Municipal requiere de una persona idónea para la prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración

administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

VI. Que Teniendo en cuenta lo anterior y que no se puede suplir esta necesidad con el personal de planta, se requiere de la contratación de una persona jurídica con idoneidad y experiencia para desarrollar y realizar estas actividades.

VII. Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad en el estudio previo de conveniencia.

VIII. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios profesionales, la Administración, no requiere según el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, compilado por del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – Definiciones

Definición	
Contratante	MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA
Contratista	**DUQUE COUNTER'S S.A.S**,
NIT N°	900.845.014-4

SEGUNDA: - Objeto del Contrato

Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

TERCERA: – Actividades específicas del contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios son las siguientes:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Barbosa Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal.
2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
3. Proyectar el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
4. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
5. Desarrollar el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
6. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras.
7. Elaboración del Decreto que adopta la modificación de la estructura de la administración Municipal.
8. Elaborar el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal.
9. Elaborar el Decreto de la adopción de la escala salarial de la administración Municipal.
10. Desarrollar la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, de los siguientes documentos:

    - Manual de procesos y procedimientos
    - Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos.
    - Escala salarial.
    - Manual de funciones y competencias laborales.

Productos entregables:

1. Documento de estudio técnico, el cual debe contener todos los componentes descritos en el numeral 1.
2. Estructura administrativa, planta de cargos, organigrama de la entidad actualizados.
3. Escala salarial actualizada.
4. Manual de funciones y competencias laborales actualizado.
5. Manual de procesos y procedimientos actualizado.
6. Actos administrativos para la adopción de los documentos modificados.

El contratista se compromete a desarrollar las actividades producto del presente contrato de acuerdo con las actividades presentadas con su propuesta aprobada por el Municipio y las especificadas en el estudio previo, bajo la supervisión del contrato que en este caso estará a cargo de la **SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

CUARTA: – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar un único informe en el que dé cuenta de las actividades realizadas a la finalización del contrato y cumplimiento del objeto. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - Valor del contrato y forma de pago

Para efectos fiscales el valor estimado del contrato de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal se determina en la suma de: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000).

Forma de pago: El pago se realizará en un único pago, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

SEXTA – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA– Plazo de ejecución

Cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.

OCTAVA – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y que están contendidas en el objeto contractual, en la propuesta y la aceptación de la misma.

9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

DÉCIMA: – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

DÉCIMA PRIMERA – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y

expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

DÉCIMA SEGUNDA – Responsabilidad

DUQUE COUNTER´S S.A.S es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de subcontratistas, al Municipio de BARBOSA, ANTIOQUIA, en la ejecución del objeto del presente Contrato, según el caso.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

DÉCIMA TERCERA – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – Multas

MULTAS. En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de Barbosa podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas, no podrá exceder el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE BARBOSA** dará aplicación al debido proceso previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE BARBOSA**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA SEXTA: – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO de su valor total. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

- **CUMPLIMIENTO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

DÉCIMA OCTAVA: – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, **DUQUE COUNTER´S S.A.S,** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA NOVENA – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia. Si el Contratista es objeto de fusión, decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia de la misma y solicitar su consentimiento.

VIGÉSIMA: - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: – 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 el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA SEGUNDA: – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente 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 la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

VIGÉSIMA TERCERA - Notificaciones

Los avisos, solitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deberán ser realizadas a través de la plataforma SECOP II vía mensajes.

VIGÉSIMA CUARTA: - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de la **SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Siguiendo los Lineamientos del Decreto 124 del 1 de junio de 2020 por medio del Cual se adopta el manual de supervisión e interventoría.

VIGÉSIMA QUINTA: – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos.
25.2 Documentos precontractuales.
25.3 Certificado de disponibilidad presupuestal.

VIGÉSIMA SEXTA: – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA – Registro y apropiaciones presupuestales

EL MUNICIPIO DE BARBOSA, Antioquia pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No.651 del 07 DE MAYO DE 2024,** por valor de **($65.000.000)** imputado al código presupuestal – **2.1.2.02.02.008.16.01 REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, FONDO 1.2.1.0.00.01 ICLD RECURSOS PROPIO** del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

VIGÉSIMA OCTAVA- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

VIGÉSIMA NOVENA – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El Municipio de Barbosa, Antioquia y el domicilio contractual es el Municipio de Barbosa, Antioquia.

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró:	Lina Marcela Pescador Rubio - Secretaria de Servicios Administrativos		27-05-2024
Proyectó:	Lina Marcela Pescador Rubio - Secretaria de Servicios Administrativos		27-05-2024
Revisó:	María Adelaida Sierra Restrepo, Asesora Contratista		27-05-2024
Aprobó:	Yaneth Viviana Agudelo Villa Asesora Jurídica		27-05-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ALCALDÍA DE BARBOSA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

DEPENDENCIA	Secretaría de Servicios Administrativos
JEFE DE DEPENDENCIA	LINA MARCELA PESCADOR RUBIO
CARGO	Secretario de Servicios Administrativo
FECHA	MAYO 2024
TIPO DE GASTO:	Funcionamiento
INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS	
SECCION	8. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
DIVISION	83. Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)
SUBDIVISION	8311 servicios de consultoría en administración y servicios de gestión
Clase o subclase	83113 servicios de Consultoría en administración del recurso Humano
OBJETO DEL GASTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA ANTIOQUIA.
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	2.1.2.02.02.008.16.01
FUENTE	01 – Recursos Propios
DURACIÓN	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
VALOR	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000).

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

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía de Barbosa Antioquia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Barbosa Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal.
2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
3. Proyectar el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
4. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Barbosa, Antioquia.
5. Desarrollar el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
6. Elaborar la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras.
7. Elaboración del Decreto que adopta la modificación de la estructura de la administración Municipal.
8. Elaborar el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal.
9. Elaborar el Decreto de la adopción de la escala salarial de la administración Municipal.
10. Desarrollar la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, de los siguientes documentos:

    - Manual de procesos y procedimientos
    - Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos.
    - Escala salarial.
    - Manual de funciones y competencias laborales.

Productos entregables:

1. Documento de estudio técnico, el cual debe contener todos los componentes descritos en el numeral 1.
2. Estructura administrativa, planta de cargos, organigrama de la entidad actualizados.
3. Escala salarial actualizada.
4. Manual de funciones y competencias laborales actualizado.
5. Manual de procesos y procedimientos actualizado.
6. Actos administrativos para la adopción de los documentos modificados.

Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios Profesionales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)., a su vez el artículo 311 de la Constitución Política establece las funciones correspondientes a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole la prestación efectiva de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes.

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales, así:

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para la satisfacción de los intereses de la comunidad.

Estos principios pueden evidenciarse tanto en la Ley 136 de 1994, al igual que la Ley 1551 de 2012:

Artículo 5o.- Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con apego a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con

sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;

c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley;

d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;

e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos;

En el artículo 315 de la constitución política, establece en los numerales 4 y 7 la facultad del alcalde de suprimir o fusionar entidades y dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos, y crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Mediante la Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el Articulo 5 Numeral 2, se encuentra consagrado la clasificación de empleos y en su título iv del ingreso y el ascenso al empleo público artículo 23. Clases de nombramientos. "Los empleos de libre

nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley".

En el Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Establece los Planes y plantas de empleos. "(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".

En el Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Mediante la Ley 1780 de 2016 Articulo 14 establece que "Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente Ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo."

La Ley 2040 de 2020 Artículo 8°, Protección en caso de reestructuración administrativa. "la provisión definitiva de cargos, Las personas a las que les falte tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez, que hagan parte de las plantas de las entidades públicas en nombramiento provisional o temporal y que, derivado de procesos de restructuración administrativa o provisión definitiva de cargos públicos a través de concursos de mérito, deberían ser separados de sus cargos, serán sujetos de especial protección por parte del Estado y en virtud de la

misma deberán ser reubicados hasta tanto adquieran los requisitos mínimos para el acceso al l beneficio pensional".

El Decreto 1800 de 2019. En su Artículo 1. Establece que: "Adicionar el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional. f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio. PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales".

El Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. "Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: 1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad. 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 7. Introducción de cambios tecnológicos. 8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. 9. Racionalización del gasto público. 10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas".

Normatividad modificaciones de planta de personal:

Ley 909 de 2004: "Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Planes y plantas de empleos. "(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".

Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.:

En este sentido, la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, Mediante la resolución 1540 del 05 de agosto de 2020, modificada por la resolución 4125 del 16 de diciembre de 2020, que establece la estructura administrativa de la entidad contando con ciento setenta y ocho (178) cargos, de los cuales veintiséis (26) son de nivel directivo, tres (3) de nivel asesor, cincuenta y cinco (55) de nivel profesional, cincuenta y uno (51) de nivel técnico y cuarenta y tres (43) son de nivel asistencial.

Es así como la situación de necesidad de la actual administración Municipal de Barbosa, Antioquia, no solo obedece a la búsqueda de la modernización en su estructura, sino que se han evidenciado carencias en el desempeño de algunas funciones que surgen con la implementación de las responsabilidades que debe cumplir la entidad. Para satisfacer esto, se contempla el proceso de reestructuración, revisión y modificación como una opción ajustada a las necesidades específicas.

Una reestructuración y reorganización administrativa en una entidad pública, lleva consigo el desarrollo de actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, este es, el mejoramiento del desempeño institucional de la entidad.

Debido a lo anterior, la administración Municipal de Barbosa, Antioquia, requiere contratar una persona natural o jurídica idónea que preste sus servicios en la asesoría para la reestructuración administrativa, enfocada en la actualización del manual de procesos y procedimientos, actualización de planta de cargos, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales de la entidad.

La contratación proyectada comporta la aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva, para lo cual el Municipio de Barbosa, ha efectuado los análisis y estudios correspondientes estableciendo y considerando que, como factores objetivos de selección del contratista, componentes técnicos y económicos, como capacidad, experiencia, precio, equipos y sistemas que permiten asegurar el cabal cumplimiento de los cometidos y fines estatales.

Por lo anterior se requiere el apoyo profesional de una persona natural o jurídica, con conocimientos y experiencia en reestructuración administrativa, lo que no implica subordinación para el cumplimiento de las actividades requeridas, atendiendo los preceptos jurídicos del artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.4 y según lo dispuesto en dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, ya que al revisar la Planta de Cargos del Municipio de Barbosa, no existe persona que cuente con la idoneidad o experiencia, para el cumplimiento de las actividades requeridas, por tanto se requiere contratar el servicio profesional para la ejecución de esta actividad especifica, conforme el siguiente perfil:

Educación: Profesional en derecho o contador público, con tarjeta profesional vigente o persona jurídica que cuente con estos profesionales.

Experiencia: Relacionada con el objeto a contratar.

ESTUDIO DE SECTOR

El presente documento hace referencia al análisis del sector realizado por el Municipio de Barbosa, dentro del proceso de contratación de acuerdo con el objeto, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Fundamentación legal y Normatividad aplicable al objeto del proceso de contratación:

Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para efectos de desarrollar las actividades requeridas no es posible atenderse con el personal de planta, razón por la cual es indispensable contratar una persona con experiencia relacionada con el objeto y actividades a desempeñar, con el fin de orientar y acompañar a la Alcaldía del Municipio de Barbosa en lo concerniente al objeto del contractual, velando por el mejoramiento de la confianza y credibilidad de la Administración Municipal.

1- ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Identificación del proceso en estudio:

El Municipio de Barbosa requiere la contratación de una persona jurídica que cumpla con la idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, por lo anteriormente expuesto se concluye que a través de la empresa DUQUE COUNTER'S, quien tiene conocimiento y experiencia técnica en la construcción de manuales de procesos, actualización de planta de cargos, construcción de manuales de funciones y competencias es viable realizar el presente proceso contractual

De acuerdo con el análisis realizado por el Municipio de Barbosa con recopilación de datos obtenidos por la Entidad en procesos de contratación anteriores, se identifica que se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios:

PLATAFORMA	NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
SECOP I	202-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA	$66.000.000	CUATRO (04) MESES

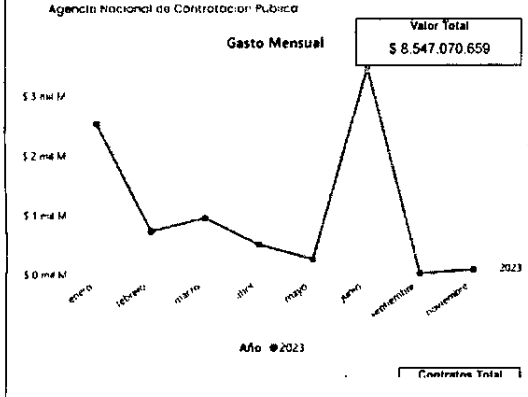
Desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE y los datos actuales de compra pública, el presente objeto contractual fue celebrado por la Administración municipal de Barbosa para su correcto funcionamiento en las anteriores vigencias, se detalla la vigencia 2023:

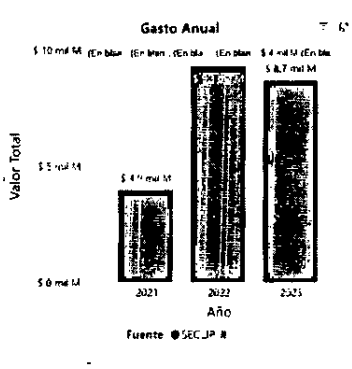
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

ANÁLISIS DE DEMANDA

Atrás

Reiniciar



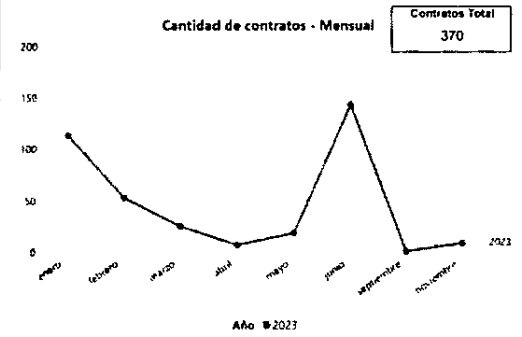


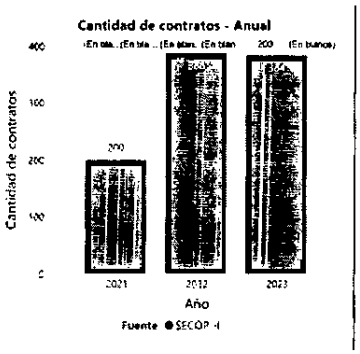
FILTROS:

Seleccione el año:
2019 2020 2021 2022 2023

Seleccione la Fecha
01/01/2023 21/11/2023

Nombre de Entidad (agregado)
Ingrese el nombre sin tilde
Buscar
ANTIOQUIA BARBOSA ALCALDIA
ANTIOQUIA - BARBOSA - CONCEJO MUNICIPAL
ANTIOQUIA - BARBOSA - PERSONERIA
ANTIOQUIA - INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREA

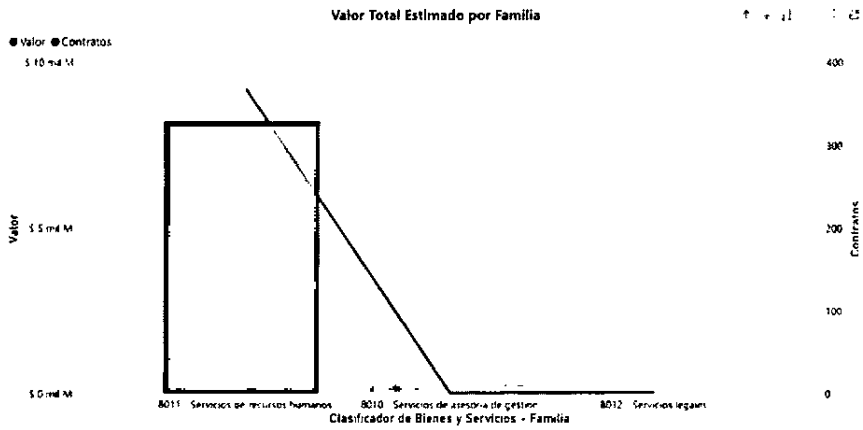




Plataforma:
SECOP II

Nombre de Entidad (plataforma)
Ingrese el nombre sin tilde
Buscar
Seleccionar todo
MUNICIPIO DE BARBOSA
NOMBRE_DPT. Municipio
ANTIOQUIA

Seleccione una categoría:
Segmento / Familia / Clase)
Buscar
Seleccionar todo
43 - Difusión de Tecnologías de Información y ...
49 Equipos, Suministros y Accesorios para De
72 - Servicios de Edificación, Construcción de I
73 - Servicios de Producción Industrial y Manuf...
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesional
84 - Servicios Financieros y de Seguros
86 Servicios Educativos y de Formación
90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamie
93 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos

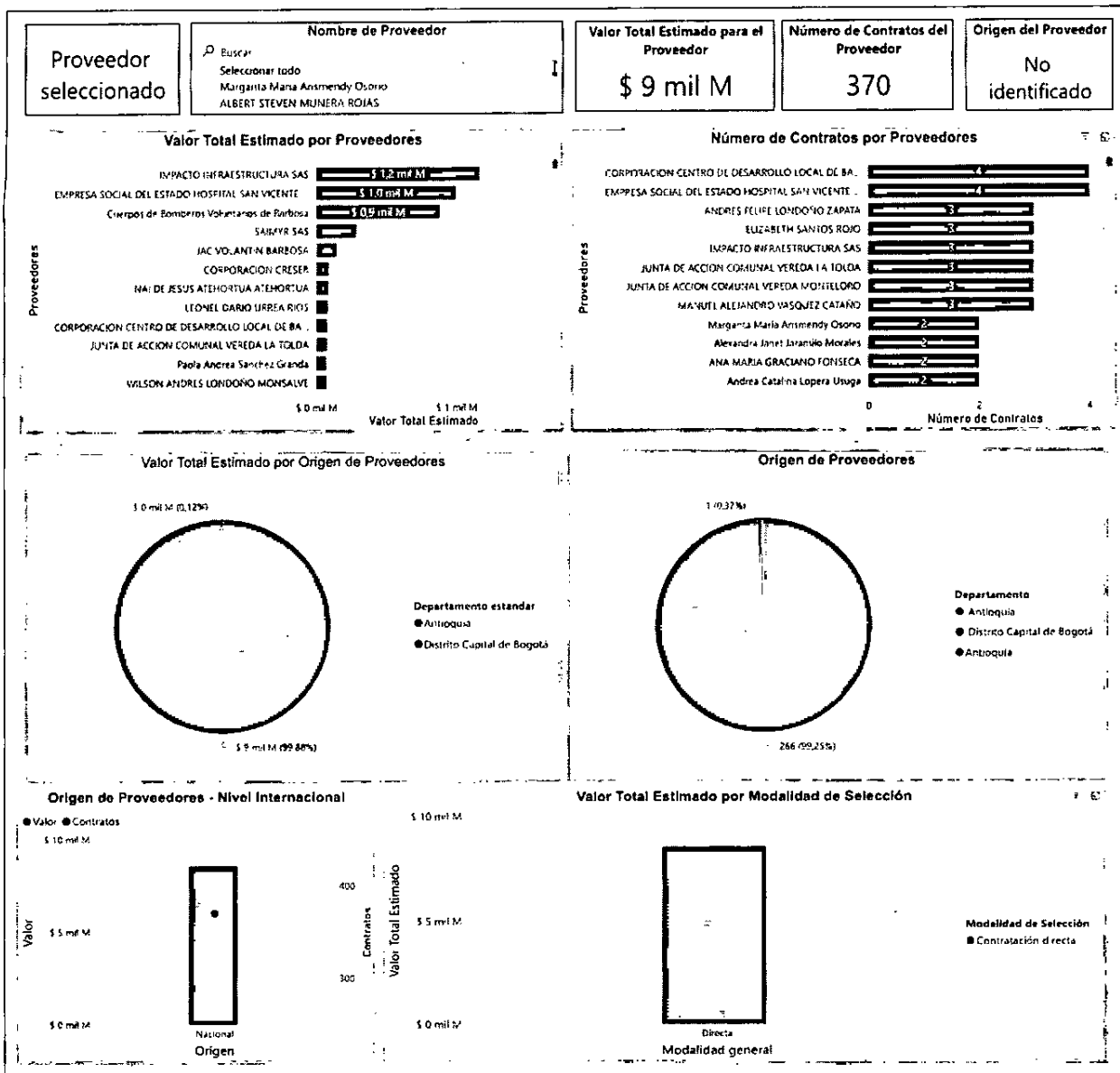


Valor contratado:
$ 500.000 $ 9 111 077.347

Modalidad de selección
Competitiva
Emergencia
Especial

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año / Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	2023 Contratos	2023 Valor	2023 Participación	Total Contratos	Total Valor	Total Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	367	$ 8.241.351.693	96,42%	367	$ 8.241.351.693	96,42%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1	$ 276.018.966	3,23%	1	$ 276.018.966	3,23%
8012 - Servicios legales	2	$ 29.700.000	0,35%	2	$ 29.700.000	0,35%
Total	370	$ 8.547.070.659	100,00%	370	$ 8.547.070.659	100,00%



ANÁLIS DE LA OFERTA:

Se consulta contratos celebrados por el contratista relacionados con el objeto del presente contrato:

https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=900845014-4&tipo=1

1	$ 256.620.604,00	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	24/02/2021	2

		PARA BRINDAR ACOMP ...			
2	102.400.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMP ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	20/02/2020	20/10/2020
3	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONES PARA REALIZAR LA CONCILIACION CONTABLE DE LO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/03/2021	27/12/2021
4	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOM ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	02/02/2022	02/07/2022
5	100.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOM ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	28/03/2023	29/08/2023
6	94.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR AC ...	ANTIOQUIA - GIRARDOTA - ALCALD ...	16/08/2022	25/12/2022
7	50.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA REVISION DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	26/10/2020	26/12/2020
8	49.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN ...	ANTIOQUIA HOSPITAL SAN VICENTE ...	01/02/2024	01/01/2025
9	36.000.000,00 $	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO	ANTIOQUIA - SAN VICENTE - ALCA ...	19/02/2024	19/08/2024

		DE LOS PROCESOS DE COBRO ...			
10	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RESTAURACION NORMATIVA DE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	14/11/2020	30/12/2020
11	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD IN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	12/03/2024	12/07/2024
12	30.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AS ...	ANTIOQUIA INSTITUTO DE DEPORTE ...	21/06/2021	21/12/2021
13	25.000.000,00 $	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAN ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/08/2020	19/11/2020
14	25.000.000,00 $	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	28/01/2022	28/04/2022
15	24.644.538,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMI ...	INDERMA MARINILLA ...	04/02/2023	01/01/2024
16	24.000.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL ESTATUT ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	03/10/2020	03/01/2021
17	21.547.535,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION	ANTIOQUIA EMPRESA DE SERVICIOS ...	28/01/2022	28/12/2022

		DE ASESORIA Y ACOMPA ...			
18	20.521.462,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE ASESORIA Y ACOMPA ...	ANTIOQUIA EMPRESA DE SERVICIOS ...	29/01/2021	29/12/2021
19	19.995.000,00 $	CONSULTORIA PARA REALIZAR LA CONTRUCCION DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO DE AC ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	19/08/2021	19/09/2021
20	17.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ...	ANTIOQUIA - BARBOSA - ALCALDIA ...	14/03/2024	13/08/2024
21	12.500.000,00 $	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y CONSTRUCCION DEL MANUAL D ...	EDUH-TURBO ...	31/10/2022	28/12/2022
22	9.432.500,00 $	ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTO Y ESTRUCTURACION TARIFA PARA FACTURACION DEL SE ...	ANTIOQUIA EMPRESAS PUBLICAS DE ...	25/07/2020	30/08/2020
23	9.432.500,00 $	ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTO Y ESTRUCTURACION TARIFA PARA FACTURACION DEL SE ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	25/07/2020	29/08/2020

Plazo para la ejecución: Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.

Valor estimado del contrato: Para efectos fiscales el valor estimado del contrato es de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000).

Forma de pago: El pago se realizará en un único pago, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social.

ANÁLISIS TÉCNICO

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas las actividades contractuales y demás requerimientos del presente estudio previo; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

De acuerdo con lo anterior, la Administración Municipal, recibió la propuesta de la empresa DUQUE COUNTER´S quien dentro de su objeto social contempla asesorar a personas naturales y jurídicas sin importar su naturaleza privada, mixta o pública, en temas relacionados, además de brindar apoyo y asesoría en termas administrativos, por lo tanto se concluye cumple con la experiencia correspondiente para desempeñar las actividades mencionadas anteriormente para cumplir con el objeto contractual, así mismo la contratista manifiesta que está dispuesta a prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el estudio previo y presupuesto oficial, propuesta que sirvió de base para elaborar el presupuesto oficial.

El contratista seleccionado debe entregar los servicios requeridos cumpliendo con las especificaciones realizadas en el estudio previo elaborado para este contrato.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá dar estricta aplicación a la Constitución Política, las leyes sobre la materia y más concretamente al estatuto contractual y las normas referidas al objeto contractual.

Además, dentro de este marco normativo el contratista deberá observar los actos administrativos expedidos por la entidad estatal contratante, sobre todo los manuales de interventoría y supervisión, los cuales deberán ser incorporados mediante estipulación expresa al contrato a ejecutar.

RESULTADO Y CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de contratación, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos establecidos en la norma, los

cuales no pueden ser una forma de restringir la participación en los procesos de contratación. El Municipio de Barbosa debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos deben ser adecuados y proporcionales como lo establece el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con la necesidad y el perfil requerido, se toma la decisión de contratar con **DUQUE COUNTER'S**, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requerida.

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	CODIGO CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	80101511	Servicio de asesoramiento en recursos humanos	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio	$ 65.000.000	$65.000.000
TOTAL					**$65.000.000**

LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993 artículo 32, establece en cuanto a la definición de contratos estatales, que se entiende por contrato de prestación de servicios *"(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

A su turno el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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 diferente 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. (...)".

De conformidad con la ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h), por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa.

EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES. UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato además de las condiciones del mercado, se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por **EL CONTRATISTA**, su perfil y el histórico de honorarios de la entidad, y su propuesta se ajusta a lo establecido en el presupuesto oficial, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con la que debe contar el contratista para satisfacer la necesidad de la entidad.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se trata de un proceso de contratación directa y por no mediar un proceso de selección objetiva se tiene en cuenta la previsión del Decreto 1082 de 2015, en artículo 2.2.1.2.1.4.9, donde estipula: *"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." Esta modalidad de contrato se sustenta en las siguientes consideraciones: **1)** Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia (CP): *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.* **2.)** Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta de la persona jurídica DUQUE COUNTER'S SAS que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo los productos requeridos. Finalmente se advierte y se deja constancia que no fue necesario obtener previamente varias ofertas tal como lo indica el artículo 2.2.1.2.1.4.9 parte final del primer párrafo del Decreto 1082 de 2015, para lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De acuerdo con lo anterior se procede a realizar un análisis de la justificación de los s

a. Necesidad del servicio calificado.
b. Calidades específicas calificadas del contratista.
c. Característica de los productos o servicios que se requiere obtener.
d. De acuerdo con los riesgos que se trata de evitar la persona que lo ejecute d Conocer las normas que la regulan.

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

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: Como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos como aquel daño

potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual), el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se mencionan, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciado(s), deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los riesgos según su procedencia, así:

MATRIZ DEL RIESGO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABI	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones Pactadas en él.	Cambio en el valor de contrato, en la forma de ejecutarlo o no poder hacerlo.	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo económico y operacional	Incumplimiento parcial del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial por el municipio	1	2	3	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo operacional	Desinformación a la comunidad	1	1	3	Bajo

4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma total al municipio.	2	5	7	Alto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se iricia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
1	Contratista/Municipio	Validar el conocimiento y experiencia en todos los procesos de gestión y administrativos de la oficina de gestión del riesgo.	2	1	3	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL
2	Contratista/Municipio	Verificación por medio del supervisor en la evolución de la ejecución del contrato	2	1	3	No	Municipio /contratista/	A partir de la suscripción cel ccta ce inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

3	Contratista	Verificar con el supervisor la ejecución del contrato	2	1	3	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servic suscritas p el supervis	MENSUAL
4	Contratista	Levantamiento de actas parciales de avance de servicio	2	1	3	Si	Supervisor del Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la Suscripción del Acta de Recibo Final	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

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, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el presupuesto estimado, la matriz de riesgos se hace la exigencia de las garantías de cumplimiento que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo de cobertura las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales son el contrato de seguro contenido en una Póliza, el Patrimonio Autónomo y la Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es por esto, que para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. El tomador es la persona natural contratista o en caso de personas jurídicas deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El beneficiario y/o asegurado debe ser el Municipio Barbosa, Antioquia, identificado con NIT 890.980.445-7.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de la **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS quien** la ejercerá bajo los lineamientos del decreto 124 del 10 de junio de 2020 artículo Décimo Octavo, el cual podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público profesional, que tendrá la función de apoya la supervisión, según el Articulo Vigésimo cuarto del decreto 124 del 10 de junio de 2020.

DURACION	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2024.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad número 651 del 07 de mayo de 2024 por un valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), con rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.16.01 – reestructuración administrativa.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en un único pago, por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado del pago de la seguridad social.
ORDENADOR DEL GASTO	Firma: _____ Nombre: **LINA MARCELA ESCADOR RUBIO**
CARGO	Secretaria de Servicios Administrativos
No. CEDULA	1.128.426.462