DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN TIC Y DESARROLLO TERRITORIAL

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ASESORIA DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio de Asistencia Técnica, Asesoría, Fortalecimiento y Seguimiento del Banco de Proyectos En El Municipio de Yondó Antioquia.

FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2024.

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

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El plan de desarrollo municipal YONDÓ AVANZA: INCLUSIVO, PRODUCTIVO Y COMPETITIVO 2024-2027, tiene como objetivo fundamental mejorar la calidad de vida de todas y todos los Yondosinos, donde la promoción del bienestar, la libertad sobre la base de la dignidad y la igualdad inalienable de todas las personas, como sujetos de derecho y reconociendo las particularidades por edad, genero, raza, condición sexual y situación de discapacidad física o mental que definen las personas y los conllevan a valorar sus creencias, sus capacidades, su cultura su forma de percibir y comprender la sociedad, siempre armonizado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y las políticas de estado.

El Municipio de Yondó como representación del Estado, está obligado a amparar, proteger y velar por el cumplimiento de los derechos otorgados a los ciudadanos, en virtud de ello se obliga a promover el desarrollo económico y social, la elevación del nivel de vida y la práctica de la democracia participativa: Por esta razón se configura como de gran importancia el Plan de Desarrollo beneficiando de esta manera a la comunidad.

La Constitución Política de 1991: En su artículo 344, establece que los Organismos Departamentales de Planeación harán la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios.

La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo: Ley 152 de 1994 establece los lineamientos generales para la planificación y seguimiento de los planes de desarrollo municipal. Esta ley define la estructura y contenido del Plan Nacional de Desarrollo, que incluye una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional; en su Artículo 36, establece que, en materia de elaboración, aprobación, ejecución seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, se aplicarán, en cuanto sean compatibles, las mismas reglas previstas en esta Ley para el Plan Nacional de Desarrollo.

Adicionalmente, en el marco legal que regula la planificación territorial, son relevantes las disposiciones del Decreto Ley 1222 de 1986 (régimen departamental), así como las leyes 715 de 2001 (Sistema General de Participaciones y distribución de competencias nacionales y territoriales), 1551 de 2012 (organización y funcionamiento de los municipios) y 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública), entre otras. Las entidades territoriales deben considerar que el seguimiento a los Planes de Desarrollo cuenta con un marco normativo que permite articular dicho proceso en todo el ciclo de la gestión pública territorial.

Es por lo anterior que se requiere presentar la información de gestión a los interesados teniendo en cuenta la rendición de cuentas como pilar fundamental, fortaleciendo la legitimidad del accionar del plan de Desarrollo municipal durante el cuatrienio para promover cultura de colaboración y compromiso hacia los interesados.

La información estadística y de gestión disponible no se está presentando eficientemente, ante quien lo que genera desconfianza y falta de claridad en las acciones gubernamentales. Aunque se han realizado esfuerzos para promover la transparencia y la rendición de cuentas, estos no han sido suficientes para establecer un adecuado seguimiento y control al plan de Desarrollo municipal, desde el ente responsable identificado como Secretaría de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) establece instrumentos como el Plan Indicativo, que permite a las entidades territoriales incluir metas de resultado y producto, y el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), que define las actividades y proyectos para cada dependencia, información que debe mantenerse actualizada para el mejoramiento de los indicadores de desempeño municipal.

Atendiendo y tomando en consideración que la Alcaldía Municipal de Yondó, no cuenta en la planta de cargos con personal suficiente e idóneo para el cumplimiento de funciones que permitan desarrollar acciones y actividades que conlleven a mejorar el índice de desempeño Municipal desde el cumplimiento del plan de desarrollo Municipal Yondó – Antioquia 2024 – 2027. "YONDO AVANZA INCLUSIVO, PRODUCTIVO Y COMPETITIVO" realizando estrategias que involucran la planeación Territorial y la participación ciudadana, para la Secretaría de Planeación es necesario un profesional especializado que cuente con las capacidades idóneas para apoyar profesionalmente estas acciones.

La contratación de apoyo jurídico especializado es esencial para garantizar la eficacia y transparencia en el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal. Este apoyo no solo ayudará a mitigar riesgos legales, sino que también asegurará que el municipio avance de manera coherente y alineada con las necesidades de la comunidad, maximizando el impacto positivo de sus políticas y programas.

La entidad estatal ha identificado la necesidad de contar con profesional especializado, para el seguimiento a planes de desarrollo municipal para garantizar que los objetivos y metas establecidos se cumplan de manera efectiva y eficiente. Esto permite:

1. **Evaluación de la Eficacia:** Permite medir el progreso hacia los objetivos establecidos, identificando qué acciones son efectivas y cuáles necesitan ajustes.

2. **Responsabilidad:** Promueve la rendición de cuentas entre los funcionarios públicos y las autoridades, asegurando que se utilicen los recursos de manera adecuada y transparente.

3. **Participación Ciudadana:** Facilita la involucración de la comunidad en el proceso de desarrollo, lo que puede aumentar la confianza y el compromiso de los ciudadanos con su municipio.

4. **Adaptación y Flexibilidad:** Permite realizar ajustes en tiempo real ante cambios en las necesidades de la población o en el contexto socioeconómico, asegurando que el PDM se mantenga relevante.

5. **Mejora de la Planificación Futura:** Las lecciones aprendidas del seguimiento informan la formulación de futuros planes, ayudando a evitar errores pasados y a fortalecer estrategias efectivas.

6. **Asignación Eficiente de Recursos:** Ayuda a identificar áreas donde se requieren más recursos o donde se pueden optimizar, maximizando el impacto de las inversiones.

7. **Transparencia y Confianza:** Un seguimiento claro y accesible genera confianza en la gestión pública y mejora la percepción de los ciudadanos sobre su gobierno local.

8. **Cumplimiento Normativo:** Garantizando que todas las acciones y decisiones relacionadas con el seguimiento del PDM se realicen de acuerdo con la normatividad vigente. Esto incluye la revisión de contratos, normativas locales y nacionales, así como la identificación de posibles riesgos legales.

9. **Fortalecimiento de Capacidades:** Capacitando a los funcionarios del municipio en temas jurídicos relacionados con el desarrollo y seguimiento del PDM, fortaleciendo su capacidad para actuar dentro del marco legal.

10. **Impacto en el Bienestar:** Finalmente, un seguimiento adecuado se traduce en un impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos, al garantizar que se implementen políticas y programas que respondan a sus necesidades.

Tomando en consideración que la alcaidía municipal no cuenta en la planta con personal suficiente e idóneo para el cumplimiento de funciones en la prestación de servicios profesionales en actividades de soporte informático y de equipos de cómputo de la administración municipal.

Por tal razón se requiere de una persona que haga esta labor con los principios que regulan la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

1. Realizar la Matriz de Seguimiento y Evaluación del comportamiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal Yondó - Antioquia 2024-2027: 'YONDO AVANZA INCLUSIVO, PRODUCTIVO Y COMPETITIVO', por sectorial y fortalecer las capacidades de gestión para actuar dentro del marco legal y asegurar la implementación efectiva del Plan de Desarrollo.

2. Asesorar, acompañar, diseñar e implementar un sistema de seguimiento que permita monitorear el progreso del plan de desarrollo municipal, identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes necesarios; para que todas las acciones y decisiones relacionadas con el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal se realicen de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Brindar asesoría para llevar a cabo los procesos de políticas públicas locales y el desarrollo con aliados institucionales y comunitarios.
4. Apoyar en la revisión, evaluación y consolidación del informe de rendición de cuentas para el año 2024.
5. Las demás indicadas por el supervisor designado y que tengan una relación directa con el alcance del objeto contractual.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	Servicio de Asistencia Técnica, Asesoría, Fortalecimiento y Seguimiento del Banco de Proyectos En El Municipio de Yondó Antioquia.
CÓDIGO BPIN	2024058930029
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
LINEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO	4- YONDO AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica
META	Dependencias asistidas técnicamente
INDICADOR	1

De igual manera en el Plan de Desarrollo Yondó Avanza 2024-2027, encontramos concordancia para el desarrollo de la actividad pretendida, en el siguiente programa:

- Funcionamiento de una oficina de banco de proyectos que permita la formulación y viabilizarían de los mismos en las plataformas de planeación existentes.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR: SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ASESORIA DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio de Asistencia Técnica, Asesoría, Fortalecimiento y Seguimiento del Banco de Proyectos En El Municipio de Yondó Antioquia.

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

6. Realizar la Matriz de Seguimiento y Evaluación del comportamiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal Yondó - Antioquia 2024-2027: 'YONDO AVANZA INCLUSIVO, PRODUCTIVO Y COMPETITIVO', por sectorial y fortalecer las capacidades de gestión para actuar dentro del marco legal y asegurar la implementación efectiva del Plan de Desarrollo.
7. Asesorar, acompañar, diseñar e implementar un sistema de seguimiento que permita monitorear el progreso del plan de desarrollo municipal, identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes necesarios; para que todas las acciones y decisiones relacionadas con el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal se realicen de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Brindar asesoría para llevar a cabo los procesos de políticas públicas locales y el desarrollo con aliados institucionales y comunitarios.
9. Apoyar en la revisión, evaluación y consolidación del informe de rendición de cuentas para el año 2024.
10. Las demás indicadas por el supervisor designado y que tengan una relación directa con el alcance del objeto contractual.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.3.2.1 DEL CONTRATANTE:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
- Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.3.2.2: DEL CONTRATISTA:

A. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

1).- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.

2).- Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.

3). El contratista debe presentar la relación financiera de gastos debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

4). Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.

5). Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se halla requerido o sean necesarios.

6). Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.

7). Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.

8). Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.

9)- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.

10).- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.

11). Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.

12) Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.

13) El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.

14) Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

15). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.

16). Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

B. EL / LA 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.

C.EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ 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 origine 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. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. 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.

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. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.7. SUPERVISIÓN: Profesional Universitaria de Bancos de Proyectos

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Yondó (Antioquia).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta los fundamentos legales anteriormente expuestos y dando cumplimiento a las competencias municipales, la Administración Municipal de Yondó (Antioquia), ve oportuno y conveniente, contratar una Persona Natural o Jurídico, que demuestre experiencia o idoneidad relacionada con el objeto contractual.

La modalidad de selección a utilizar corresponde a la descrita en el Decreto 1082 de 2015 – Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión o profesionales definidos como aquellos que se celebran para satisfacer las necesidades de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Señala la norma ibídem que dichos contratos, pueden suscribirse por parte de la entidad estatal de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, establece que cuando se celebren Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la elaboración del Acto Administrativo que justifique la celebración de este.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo requerido para la ejecución del servicio a contratar, la medida del valor pagado a contratistas similares y en años anteriores, la idoneidad y experiencia del contratista requerido, así como las obligaciones contractuales respecto de su cantidad y complejidad, los honorarios a cancelar ascienden a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000,00).

NOTA 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001047
FECHA:	16 DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR:	$12.000.000,00 (DOCE MILLONES DE PESOS MCTE)
PROYECTO:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

NOTA 2. FORMA DE PAGO: Se realizarán pagos por avances porcentuales, previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago, como son la expedición de factura electrónica o cuenta de cobro según sea el caso, acreditación e cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, informe de ejecución, presentación de evidencias de ejecución, informe de supervisión y certificación de recibido a satisfacción.

NOTA 3: PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES : Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

NOTA 4: DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Total	**9%**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

NOTA 5: FECHA DE INICIO. El contrato dará inicio una vez se cuente con afiliación a ARL por parte del contratista y expedido el registro presupuestal correspondiente.

NOTA 6: PLAZO DE EJECUCIÓN. Dos (2) meses sin exceder el veinte (20) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

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

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.
Para el proceso concreto se requerirá el siguiente perfil:

Requisitos de idoneidad:	Título profesional como Abogado Especialista
Requisitos de experiencia:	Ocho (8) meses de servicios profesionales como abogado Especialista o afines.

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

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

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

El Municipio de Yondó (Antioquia), ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El Proceso de Selección a Iniciarse y el Contrato a Celebrarse, no se encuentran específicamente cobijados por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

ELABORÓ:

YEINER DONERI LONDOÑO CHAPARRO
Secretaría de Planeación, Tics y Desarrollo Territorial.