

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL EN PROCESOS DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: 11 FEBRERO 2025

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo 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, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2º, como fines del Estado: “(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios,

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

En este sentido, el municipio de Fredonia, en razón a sus competencias constitucionales y legales observa conveniente y oportuno generar capacidades administrativas en el componente de gestión institucional en el marco del desarrollo e implementación de estrategias articuladas para contribuir al mejoramiento de los procesos y acciones misionales adelantados por la secretaría de desarrollo territorial ha identificado la conveniencia para llevar a cabo la contratación para, **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL EN PROCESOS DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA**. En este orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y prevención de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto. La anterior necesidad se basa en que el Municipio no cuenta con personal idóneo suficiente para ejecutar las acciones de los programas anteriormente enunciados para dar cumplimiento a los lineamientos del plan de desarrollo municipal 2024-2027 Por amor a Fredonia, es por esto que es necesaria una persona idónea para ejecutar estas actividades contractuales. Con la ejecución del presente contrato, la Secretaría de Desarrollo Territorial del Municipio de Fredonia pretende dar cumplimiento a lo propuesto en plan de desarrollo y sus respectivos planes de acciones. Por consiguiente, es importante ejecutar actividades que faciliten el seguimiento, revisión y acompañamiento al esquema de ordenamiento territorial EOT; La falta de revisión del EOT establecida por ley en tres periodos constitucionales indica un vacío en el ordenamiento territorial y un desajuste y desfase en la revisión obligatoria, de esta manera los objetivos, proyectos y planteamientos allí expresados han terminado su vigencia, de otro lado, es evidente la desactualización normativa, toda vez que la legislación en materia de ordenamiento territorial expedida después del año 2001 no ha sido incorporada en los instrumentos de planeación. De la misma manera, es notable, la insuficiencia técnica en ambos documentos, toda vez que no se han incluido los elementos técnicos y productos de la normatividad vigente sobre la gestión del riesgo definido en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1523 de 2012 y Decreto 1807 del 19 de septiembre de 2014.

Durante la construcción del marco normativo que regule el Ordenamiento Territorial en Colombia, se llegó a una importante etapa con la expedición de la Ley 388 de 1997 o de

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Desarrollo Territorial, (incorporada en el decreto compilatorio 1077 de 2015) que ha cumplido con las necesidades propias de la regulación y desarrollo del territorio.

La ley 388 de 1997 establece la normatividad bajo la cual establece que la principal herramienta de la cual dispone el municipio para la planificación de su territorio en todas las dimensiones, es el Plan Básico de Ordenamiento Territorial concebido por dicha ley, entendida como un conjunto de disposiciones político-administrativas que propenden por guiar un desarrollo integral del territorio, regulando el uso, la transformación y la ocupación del espacio, esto en sintonía con las dimensiones económicas, culturales, sociales.

Esta ley promueve el establecimiento de unas jerarquías propias para la aplicación efectiva de la norma, las cuales contemplan unos parámetros de revisión, tomando en cuenta su aplicabilidad en el largo, mediano y corto plazo, algunas de estas son estructurantes de los instrumentos de regulación del suelo y su uso.

El municipio de Fredonia, hasta la fecha no han completado procesos de revisión del EOT, ni de corto ni de mediano plazo, por lo tanto, la lectura operativa no se ha realizado, no se cuenta con los análisis de suficiencia ni de articulación, y los acuerdos vigentes no dejaron establecidos una propuesta de batería de indicadores de impacto, seguimiento y evaluación que posibilite la conformación del Expediente municipal y permita la verificación de la ejecución del EOT.

La Administración Central del Municipio de Fredonia - Antioquia dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal), NO cuenta con un profesional idóneo y con experiencia, que pueda acompañar al Municipio y la Secretaría de Desarrollo Territorial en las diferentes etapas de los procesos que requiere la actualización.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

1. Acompañar a la secretaría de desarrollo territorial en el ajuste y revisión del esquema de ordenamiento territorial
2. Revisar las actividades referentes al esquema de ordenamiento territorial

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL, PROYECTO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Ubicar el contrato en el plan de desarrollo como se indica en el ejemplo

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Por Amor a Fredonia”

Municipio de Fredonia - Centro Administrativo Municipal “Rodrigo Arenas Betancourt”
Teléfono: 8401264 / Dirección: calle 50 N° 50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Orden Jerárquico	Numeral	Nombre
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo 2024 - 2027
Línea:	3	Hábitat sostenible y sustentable
Sector:	3.4	Ciudad y territorio
Programa:	3.4.1	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano
Producto:		Documentos de planeación
Código de Proyecto	202500000004131	Fortalecimiento administrativos e institucional para el municipio de Fredonia
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL EN PROCESOS DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

1. Apoyar el desarrollo de diagnósticos integrales del territorio. Análisis de las condiciones actuales en aspectos físicos, ambientales, socioeconómicos, culturales e institucionales.
2. Acompañar procesos de revisión de los componentes del EOT existente: Políticas, estrategias y normativas de uso del suelo, zonificación y áreas de manejo especial.
3. Asesorar en la articulación del ordenamiento territorial con planes y políticas nacionales y regionales con el fin de asegurar coherencia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos.
4. Apoyar procesos de participación ciudadana y acompañar la implementación de espacios participativos con actores locales.
5. Apoyar en los procesos de formulación los documentos técnicos, mapas, memorias justificativas y demás etapas de procesos de revisión del EOT que el municipio de Fredonia desarrolle.
6. Acompañar en procesos de socialización y capacitación para la presentación de resultados de las gestiones y procesos desarrollados en ordenamiento territorial.
7. Las demás funciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo, sean acordadas con el supervisor.
8. Las demás que le sean inherentes a la ejecución del objeto contratado.

3. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

1. Realizar entrega del balance de la información disponible.
2. Entregar análisis de las dimensiones ambientales, económicas, funcional, sociocultural e institucional
3. Elaborar estrategias de participación democrática y la concertación de intereses

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimiento según alcance del objeto contractual.
2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
3. Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

6. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

6. **PLAZO:** 6 meses a partir de la firma del acta de inicio.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa. *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *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*

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prórrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de éstas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra...”

B) **Idoneidad:** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un profesional en el área de ingeniería ambiental con experiencia de 3 años. Que realice las acciones de revisión al esquema de ordenamiento territorial.

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnológica o Profesional:** Ingeniera ambiental

2. **Experiencia General:** (relacionar el tiempo de experiencia en el área)

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con **IVETH MILENA ZAPATA GRANADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 43.253.716, el cual tiene una formación ingeniera ambiental con especialización en formulación y

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

evaluación de proyectos públicos y privados y según los soportes acreditó experiencia de 8 años.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)** que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista de forma mensual, de 6 cuotas por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000). En todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

10. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	00098
Fecha de Expedición	05/02/2025
Rubro	2.3.2.02.02.008
Descripción del rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Valor Presupuestado	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)

11. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	PORCENTAJE
Persona natural	Adulto Mayor	4%

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

	Cultura	0.5%
--	---------	------

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Rete ICA	1% del valor total del contrato

12. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

15. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial **SANDRA MILENA LONDOÑO RAMIREZ** y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

16. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:


SANDRA MILENA LONDOÑO RAMIREZ
 Secretaria De Desarrollo Territorial.