DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR (A) PARA APOYAR EL FORTALECIMINETO DEL AREÁ DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LICENCIAS URBANISTICAS Y CERTIFICADOS DE ESTRATIFICACIÓN, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio De Asesoría Y Asistencia Técnica Para El Fortalecimiento De La Gestión Institucional En La Secretaría De Planeación Tics Y Desarrollo Territorial En El Municipio De Yondó.

FECHA: 24 ABRIL DE 2025.

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 "Yondó Avanza, Inclusivo, Productivo y Competitivo" es un programa de gobierno diseñado para promover el desarrollo económico y social en el municipio de Yondó, Antioquia, Colombia. Este plan busca beneficiar a la comunidad mediante la elevación del nivel de vida, la práctica de la democracia participativa y la protección de los derechos de los ciudadanos.

Entre los objetivos estratégicos y administrativos del plan se encuentran:

- Desarrollo Equitativo: Lograr un desarrollo equitativo y participativo en el municipio.
- Planificación: Liderar el proceso de planificación y coordinar políticas y acciones sectoriales.
- Desarrollo Humano Sostenible: Lograr el desarrollo humano sostenible en el municipio.

Como parte de las responsabilidades de planeación municipal, se encuentra el mantenimiento de un sistema de estratificación tanto rural como urbano, que debe actualizarse regularmente para reflejar el crecimiento del municipio. Sin embargo, la falta de personal dedicado exclusivamente a esta función ha provocado un retraso en la actualización del sistema, lo que afecta la coordinación con otras áreas municipales, como la emisión de licencias de construcción y reconocimiento de nuevas edificaciones.

La Secretaría de Planeación tiene como objetivo velar por el desarrollo organizado y sostenible del territorio, donde se garantice el uso racional de los recursos naturales y el uso apropiado del suelo, conforme a los lineamientos establecidos en el Esquema de Ordenamiento Territorial y las normas urbanísticas.

En el marco de su consolidación como territorio estratégico para el desarrollo regional, enfrenta una serie de retos derivados del crecimiento urbano acelerado, el dinamismo en el uso del suelo y las demandas crecientes de la ciudadanía frente a la gestión eficiente del ordenamiento territorial.

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

En cumplimiento de su función pública, y conforme a los principios del Estado Social de Derecho y el principio de legalidad, todas las actuaciones administrativas deben estar debidamente soportadas en normas vigentes y procedimientos claramente definidos, en especial aquellas relacionadas con el manejo del territorio, la expedición de licencias y la actualización del sistema de estratificación socioeconómica.

El Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) vigente establece como prioridad la organización racional del uso del suelo, la protección del medio ambiente y el fortalecimiento de las dinámicas urbanas y rurales de manera sostenible. Sin embargo, para llevar a cabo estos lineamientos, la Secretaría de Planeación enfrenta una serie de limitaciones que impiden un cumplimiento pleno y oportuno de sus responsabilidades. Una de las principales problemáticas identificadas es la falta de personal técnico especializado que permita atender de forma eficiente y con rigor técnico los requerimientos propios del crecimiento territorial.

Actualmente, el municipio de Yondó cuenta con un total de 4.507 predios rurales y 4.077 urbanos, y se espera que estas cifras continúen aumentando en los próximos años, dada la tendencia de expansión urbana y la consolidación de nuevos asentamientos humanos. En este contexto, resulta fundamental mantener actualizado el sistema de estratificación, tanto rural como urbano, como insumo clave para la planeación, el otorgamiento de subsidios, la definición de tarifas de servicios públicos, y la formulación de políticas públicas acordes a las condiciones reales del territorio.

No obstante, debido a la ausencia de personal exclusivo para esta función, se han identificado retrasos significativos en la actualización del sistema, lo que impacta negativamente la articulación con otras dependencias, como las encargadas de emitir licencias de construcción y hacer seguimiento a nuevas edificaciones.

Adicionalmente, la limitada infraestructura tecnológica y la carencia de sistemas de información integrados dificultan una gestión territorial moderna, ágil y transparente. En la actualidad, los procedimientos que deberían estar automatizados y contar con soporte digital deben realizarse de forma manual, lo que genera demoras en la respuesta institucional, inconsistencias en la información y dificultades en la trazabilidad de los trámites. Esto redunda en una percepción negativa de la ciudadanía sobre la capacidad de respuesta del Estado y genera vacíos que pueden ser aprovechados para la ejecución de construcciones informales o al margen de la normativa.

Frente a este panorama, se hace indispensable la incorporación de un profesional en ingeniería civil o afines con post grado en vías terrestres, para apoyo en el área de Planeación, cuya labor esté orientada a reforzar los procesos de análisis, supervisión y seguimiento en los diferentes frentes de acción de la Secretaría. Este profesional desempeñará funciones clave como el análisis de proyectos urbanísticos, estudios y diseños presentados ante la entidad, proyectando conceptos técnicos que permitan emitir decisiones con sustento normativo, técnico y ambiental.

Así mismo, se encargará de brindar apoyo directo en los trámites y seguimiento de las licencias urbanísticas de construcción, urbanización, subdivisión, parcelación e intervención del espacio público, asegurando que cada solicitud se gestione conforme a la ley y dentro de los plazos establecidos, previniendo la proliferación de construcciones informales o fuera de norma.

Otro frente fundamental será el control y revisión de construcciones o adecuaciones ejecutadas sin la debida licencia o autorización, velando por que se inicien los procedimientos sancionatorios y correctivos pertinentes, y que se promueva la legalización o demolición de aquellas intervenciones que atenten contra el ordenamiento territorial.

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

La incorporación de este recurso humano no solo contribuirá a mejorar la eficiencia y calidad de los procesos internos de la Secretaría de Planeación, sino que representa un paso clave hacia el cumplimiento de los objetivos del "Plan de Desarrollo Territorial Yondó Avanza, Inclusivo, Productivo y Competitivo 2024–2027", particularmente en lo relacionado con el eje estratégico de "Desarrollo Territorial Sostenible y Ordenado", que busca garantizar un uso racional del suelo, la protección del entorno natural y una planeación moderna, participativa e inclusiva.

Contratar este perfil profesional representa una apuesta por el fortalecimiento institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía y la consolidación de un municipio más organizado, justo y sostenible.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	Servicio De Asesoría Y Asistencia Técnica Para El Fortalecimiento De La Gestión Institucional En La Secretaría De Planeación Tics Y Desarrollo Territorial En El Municipio De Yondó.
CÓDIGO BPIN	2024058930128
SECTOR	45-GOBIERNO TERRITORIAL
EJE PLAN DE DESARROLLO	YONDO AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	4599- FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA
META	1
INDICADOR	ENTIDADES TERRITORIALES ASISTIDAS TÉCNICAMENTE

Por ello es necesario contar con instrumentos de planificación pertinentes a las realidades del Municipio, el Plan de Desarrollo Municipal "Yondó Avanza, Inclusivo, Productivo Y Competitivo", esta direccionado en el Sector de Ordenamiento Territorial de manera participativa a planificar el territorio, promover el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, mediante el fortalecimiento de las finanzas públicas, campañas de gestión tributaria, fortalecimiento de dependencias para una buena prestación del servicio.

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.

Que el Decreto 1082, en el artículo 2.2.1.2.1.4. 9, entre las causales de Contratación directa, hace referencia a los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

Que para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o la experiencia relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

2.1. OBJETO A CONTRATAR: SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR (A) PARA APOYAR EL FORTALECIMINETO DEL AREÁ DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LICENCIAS URBANISTICAS Y CERTIFICADOS DE ESTRATIFICACIÓN, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio De Asesoría Y Asistencia Técnica Para El Fortalecimiento De La Gestión Institucional En La Secretaría De Planeación Tics Y Desarrollo Territorial En El Municipio De Yondó.

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111614	Servicios temporales de ingeniería
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. 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:

1. Apoyar a la supervisión en el análisis de proyectos, estudios y diseños presentados a la secretaria de planeación y proyectar conceptos técnicos a que dieran lugar.

2. Apoyar la supervisión en el trámite y en el seguimiento a las licencias urbanísticas de construcción, urbanización, subdivisión, parcelación o intervención del espacio público.

3. Brindar apoyo revisando las construcciones o adecuaciones que se ejecuten sin la respectiva licencia o autorización y velar que se haga efectivo el trámite correspondiente.

4. Brindar apoyo verificando las solicitudes urbanísticas presentadas por la comunidad, que cumpla con normas y usos de suelo establecidos en el Esquema de Ordenamiento Territorial.

5. Apoyar en la Identificación de las zonas de alto riesgo asociados a la ocurrencia de fenómenos naturales que establece el Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Yondó.

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

6. Apoyar en la atención de consultas sobre normas urbanísticas de la Comunidad del Municipio de Yondó.

7. Brindar apoyo asesorando a los profesionales, tecnólogos, técnicos y demás pertenecientes a la Secretaría De Planeación Tic Y Desarrollo Territorial, que lo requieran de acuerdo al objeto contractual.

8. Archivar y realizar levantamientos de inventario documental de los documentos que sean entregados o generados dentro del objeto contractual en el área de Ordenamiento Territorial de la Secretaría De Planeación Tic Y Desarrollo Territorial.
9. Y demás actividades que sean requeridas por la supervisión, relacionadas con el objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1. DEL CONTRATANTE:

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

2.4.2. 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

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

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

2.8. SUPERVISIÓN: Secretaría de Planeación, Tics y Desarrollo Territorial

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

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

2 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.

3 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000,00).**

4.1. 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:	SHM0000457
FECHA:	23 DE ABRIL DE 2025
VALOR:	$ 36.000.000,00 (TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)

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

PROYECTO:	BPIN 2024058930128 Servicio De Asesoría Y Asistencia Técnica Para El Fortalecimiento De La Gestión Institucional En La Secretaría De Planeación Tics Y Desarrollo Territorial En El Municipio De Yondó.

4.2. 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 y 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.5. 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.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN. Seis (06) meses desde la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia de dos mil veinticinco (2025).

4 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:	Titulo como Ingeniero Civil o afines con especialización en vías terrestres.
Requisitos de experiencia:	Experiencia relacionada con el objeto contractual mínimo dos (02) años.

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

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

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

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.***

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.

6 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

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

7 APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO
De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.
ELABORÓ: **DINA LUZ BALAGUERA AGUILAR** **Secretaria de Planeación, Tics y Desarrollo Territorial.** Proyectó: Yeimy Tatiana Pedrozo Avendaño / Apoyo Administrativo.

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