ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

ANALISIS DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1** del **decreto 1082 de 2015**, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas, dejando constancia de este análisis en los Documentos del Proceso contractual.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector: **terciario o de servicios.**

En los aspectos relacionados con los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector económico realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

PERSPECTIVA COMERCIAL

La fuente de información que refleja este análisis de Servicios fue realizada con un estudio de mercado a diferentes empresas del sector privado y público y análisis de algunas entidades que han utilizado estos Servicios Personales.

Por lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Análisis del mercado:

Esta clase de Servicios, es prestado personas naturales o por empresas especializadas, las cuales cuentan con personal calificado y certificado para la ejecución de este trabajo.

El Municipio de Alejandría, debe contar con una herramienta eficiente para EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Así, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato celebrado, y de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, el Municipio requiere adelantar el proceso de contratación pertinente que permita seleccionar al proponente con la idoneidad y capacidad técnica suficiente para llevar a cabo el APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

B. Análisis de la demanda:

En el Municipio, en años anteriores se ha realizado la contratación de procesos de similar naturaleza, así:

OBJETO	TIPO DE PROCESO	AÑO DE SUSCRIPCION	VALOR DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA	CONTRATACION DIRECTA Nro. SG-PSAG-023-2024	**2024**	$ 9,900,000
PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2024	CONTRATACION DIRECTA Nro. SG-PSAG-080-2024	**2024**	$
PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA	CONTRATACION DIRECTA Nro. SG-PSAG-004-2023	**2023**	$7,326,108

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), varias entidades públicas han adelantado procesos de selección referente al objeto que el Municipio pretende contratar.

Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están: Fuente: https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#

OBJETO	PLAZO	ENTIDAD	TIPO DE PROCESO	AÑO DE SUSCRIPCION	VALOR DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA EDURHA NECOCLI PARA EL SEGUIMEINTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EL CARGUE DE INFORMACION PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL EN LAS PLATAFORMAS DE SECOP II Y GESTION TRANSPARENTE	5 MESES	EDURHA MUNICIPIO DE NECOCLI	CONTRATACION DIRECTA Nro. PSC-SD-023-2025	**2025**	$12,000,000
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN A LAS PLATAFORMAS GESTION TRANSPARENTE, SECOP II PARA EL MUNICIPIO DE VENECIA, ANTIOQUIA	4 MESES	MUNICIPIO EL VENECIA ANTIOQUIA	CONTRATACION DIRECTA Nro. 140-10-06-003-2025	**2025**	$17,010,000

ANALISIS DE LA DEMANDA SECTOR DEL SERVICIO:

Son las entidades públicas de la Nación, uno de los consumidores, quienes ofertan hacia el mercado del sector servicios, las necesidades a suplir en materia de **Servicio** para el interés y beneficio público, estas Entidades del sector Público son las que se enumeran en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, así:

"Artículo 2º.- De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley:

1o. Se denominan entidades estatales:

a. La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los **municipios**; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.
b. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos..."

PERSPECTIVA TECNICA

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

La siguiente es la Clasificación y/o códigos de las Naciones Unidas - UNSPC para efectos de la clasificación en el RUP; la clasificación que se expone a continuación tiene un carácter informativo, que conforme a la circular 12 del 5 de mayo de 2014, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, señala que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, el cual para la presente convocatoria es el siguiente:

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de contratación de personal	80111701
Servicios de personal Temporal	80111600

ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS:

Las características técnicas mínimas obligatorias del presente proceso se encuentran establecidas de la siguiente forma:

1. Apoyar en el cargue de la información de los contratos en la Plataforma de Gestión Transparente y SECOP II, asegurando la precisión y puntualidad de los datos reportados.
2. Apoyar en la preparación de los expedientes físicos y electrónicos de cada contrato, organizando la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos y asegurando su fácil acceso y consulta.
3. Apoyo en el monitoreo de los plazos establecidos en los contratos, así como las fechas límite para la presentación de informes, pagos, renovaciones, y demás actividades relacionadas.
4. Apoyar en el trámite de los pagos relacionados con los contratos celebrados en la entidad.
5. Apoyar en el control de las garantías correspondientes a cada contrato, incluyendo la revisión de su vigencia, la solicitud de renovaciones cuando sea necesario, y el seguimiento de su utilización en caso de incumplimientos.
6. Apoyar en la publicación de actas de terminación y liquidación de contratos en las plataformas de Gestión Transparente y SECOP II.
7. Apoyar para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento de los procesos contractuales, como gestión de firmas etc.
8. Apoyo en la generación de consecutivos contractuales.

9. Recibir la documentación necesaria para adelantar la contratación directa, lo cual deberá quedar registrado en planilla de recepción.
10. Apoyo en la actualización de la base de datos (tabla resumen) en materia de contratación para los fines y entes pertinentes.
11. Las demás que surgen en relación al objeto contractual.

ANALISIS DEL RIESGO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**	**CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO**
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

TIPO DE RIESGO		CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA
1.ECONOMICOS	**Incremento de los Precios** (Se deriva de los efectos provenientes de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas)	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Error en el análisis de los precios a ofertar (Análisis insuficiente de los precios unitarios ofrecidos por el contratista en cuanto a materiales, mano de obra, equipos y transporte)	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
2.SOCIALES	cambios de las políticas gubernamentales	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se suspende el proceso y s revisan los precios en cuanto a su APU.
	cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Municipio	Se suspende el proceso

	Variación de cantidades del servicio (Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso consultivo, que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución del servicio, obra)	General	Interno	Ejecución	posible	3	Municipio	Se suspende el proceso
	Programación del Servicio (Perjuicios ocasionados por el incumplimiento del programa de trabajo, que afectan la oportuna ejecución del servicio)	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Provisión de materiales: Inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Calidad de los, servicios, obras insumos y elementos: efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Falta de idoneidad de la mano de obra: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
3.OPERACIONALES	**Manejo socio-ambiental del servicio.**: Afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con la movilidad, ruido, disposición de residuos, etc.	General	Interno	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Hurto y vandalismo: Son los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes o materiales a cargo del contratista, causados por terceros.	General	Interno	Ejecución	improbable	2	Contratista	Se suspende el proceso
	Inadecuado manejo del anticipo: Ocurre cuando los recursos públicos entregados para tal fin, se destinan a otras actividades diferentes a la obra	General	Interno	Ejecución	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazo del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Incumplimiento en el pago de los salarios prestaciones sociales de los servidores al servicio de la ejecución del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple el pago de las acreencias laborales.	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

	requisitos en la presentación de las facturas.								
	ACCIDENTES	Daños a terceros, daños en redes de servicios públicos, viviendas.	General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Indemnidad del Municipio
		accidentes de trabajo	General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Indemnidad del Municipio
4.FINANCIEROS	**Falta de flujo de caja necesario para empezar con la ejecución de las actividades**		General	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
5.REGULATORIOS	**Legales**	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisaran las condiciones de la administración del APU
	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisaran las condiciones de la administración del APU
6 NATURALEZA	**Causas naturales, fuerza mayor**	**Factores ambientales y climáticos adversos**: ocurre cuando se dan desastres naturales como terremotos, inundaciones, sequías, etc	Especifico	Externo	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
7.AMBIENTALES	Licencias ambientales		Especifico	Interno	Planeación	NA	NA	NA	NA
	planes de manejo ambiental		Especifico	Interno	Planeación	NA	NA	NA	NA
	permisos y autorizaciones ambientales		Especifico	Interno	Planeación	NA	NA	NA	NA
	tasas retributivas y compensatorias		Especifico	Interno	Planeación	NA	NA	NA	NA
8.TECNOLOGICOS	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Suspensión de servicios públicos		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Actas de suspensión hasta que pase la eventualidad, ampliación de póliza
	Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.		Especifico	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, el Municipio de Alejandría tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

A su vez el articulo 311 ibídem, determina que al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por la ley 80 de 1993 artículo 25, numerales 7 y 12, y de lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, (estudios y documentos previos), reglamentario de la ley 1150 de 2007, es necesario determinar los estudios y documentos previos que soporten la contratación. Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El artículo 3 "DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Para cumplir con estos deberes, y conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, es imperativo contar con estudios y documentos previos que soporten la contratación pública. Además, la administración municipal debe promover la eficiencia, transparencia y efectividad en sus procesos contractuales, como parte de su misión institucional y de los fines estatales.

La Secretaria General y de Gobierno es la encargada de liderar todo lo concerniente a la planeación y funcionamiento institucional, la cual promueve el mejoramiento y fortalecimiento administrativo por medio de las diferentes oficinas que se encargan de cumplir con las diferentes actividades orientadas al cumplimiento y ejecución de los programas, proyectos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo **"Alejandría es pasión"**. La oficina de Contratación es liderada y está a cargo de la Secretaria de Gobierno, la cual se encarga del fortalecimiento, acompañamiento administrativo y promover una buena contratación estatal, por medio de asesoría, aplicando los diferentes principios orientadores a la contratación pública y las diferentes regulaciones relacionadas en la temática, además desde la misma se brinda acompañamiento y se apoya en toda la parte de revisión de todos los documentos legales requeridos para el pago de cada uno de los contratos en ejecución y recibidos a satisfacción por cada uno de los supervisores del ente municipal, las cuales son remitidas a la Secretaria de Hacienda para que esta apruebe y realice el respectivo pago de la misma, también desde esta se maneja el funcionamiento y rendición en las diferentes plataformas como los son GESTIÓN TRANSPARENTE y SECOP II, en las cuales se debe publicar y rendir cada uno de los procesos y contratos en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual de los diferentes procesos planeados y adelantados por las diferentes oficinas y/o secretarias del ente municipal, además del cargue y

rendición de todos los pagos que se realicen de cada uno de los contratos en ejecución y ejecutados de cada área o dependencia y de todos los actos y/o documentos que se vayan generando como aprobación de garantías, actas de suspensión, actas de reinicio, actas de terminación, actas de recibo y actas de liquidación y demás documentos que se generen de cada contrato, otra de las funciones y obligaciones que debe cumplir esta oficina es la de responder todo requerimiento que realice los entes de control, como los son procuraduría y contraloría, donde se debe realizar búsqueda de información, proyección de formatos con toda la parte contractual y rendición de informes a todos los entes de control que lo soliciten, además se maneja y se debe hacer control del correo electrónico de la oficina, donde se debe tener orden y control de toda la información que se reciba y que sea sujeta de devolución de la misma, también se debe tener el control y manejo de toda la documentación e información física que envíen y que se remita desde la misma con el fin de cumplir con todos los requerimientos solicitados dentro del tiempo establecido para cada uno, con el fin de cumplir con todas estas actividades de carácter administrativo dentro de la oficina se requiere de la contratación de un recurso humano con idoneidad y/o experiencia que apoye todas esta actividades y procesos que se manejan desde la misma, con el fin de fortalecer y cumplir con las metas y proyectos del plan de desarrollo.

Que mediante Resolución 2023500001887 del 20 de diciembre de 2023, se establecieron los términos y condiciones para rendir las Cuentas por parte de todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia, los cuales vigilan y controlan la gestión fiscal de los departamentos, distritos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como a los sujetos de control dentro de su respectiva jurisdicción, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden al que pertenezcan, en forma concurrente con la Contraloría General de la República

Teniedo en cueta lo anterior el Municipio de Alejandria requiere de personal humano para que apoye todo lo concemiente a la rendicion relacionada con la contratación, la cual comprende la información de los contratos, independientemente de su cuantía, y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública, deberá rendirse mes a mes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del período a rendir, a través de la Plataforma denominada "Gestión Transparente". Para esta rendición se toma como base la fecha de inicio de los contratos. Esta debe ser actualizada con cada novedad que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra y debe ser reportada en los mismos 5 primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de la novedad (Pagos, adiciones, prórrogas, terminaciones, liquidaciones, cesiones, suspensiones, reinicios)

Ademas a esto el Municipio esta obligado en publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electonico de Contratacion Publica SECOP II, el cual es el medio de informacion oficial de toda la contratacion reaizada con cargo a recursos publicos, el cual es el único punto de ingreso de infomacion y de generación de reportes para la Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza que se cumplan los principios de publicidad y transparencia e la gestión contractual.

La infomacion registrada por las entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano esta disponible e tiempo real, debido a que las actuaciones del proceso de contratacion tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales, Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el tramite de gran parte de las actuaciones de la gesttion contractual se realice en línea y de oma conomitante a su publicidad, las Entidades pueden crear documentos en medio fisico o electrónico por uera de as plataformas para, posteriormente, ser incorporados e el modulo dispuesto para el efecto.

Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC esta conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidada Estatal o e Proveedor y documentos producidos originalmente el fisico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataormas mediante las secciones correspondinetes de acurdo co la etapa del Proceso de Contratacion.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicara la misma regla de los tres (3) dias siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En este sentido la administracion municipal requiere realizar una excelente gestión para dar cumplimiento a los objetivos planteados procurando una labor con eficacia y eficiencia de manera organizada, teniendo en cuenta que uno de los temas importantes es la contratación por lo que es de vital importancia la rendición de esta en las plataformas de SECOP II y Gestion Transparente.

En aras de avanzar en el proceso de mejoramiento continuo la Administración Municipal de Alejandría, requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades que fortalezcan administrativamente la prestación del servicio con el fin de alcanzar los objetivos propuestos, lo que en definitiva redundará en la eficiencia y eficacia administrativa del municipio.

Necesidad del Contrato:

1. **Cumplimiento de Fines del Estado:** Según el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene la responsabilidad de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. El contrato permite al municipio cumplir estos fines al asegurar una gestión eficiente y transparente de los procesos de contratación.

2. **Apoyo Administrativo:** La alta carga laboral en la Oficina de Contratación requiere de apoyo adicional para garantizar el correcto funcionamiento y ejecución de todos los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales.

3. **Cumplimiento Normativo:** La normativa exige que todas las actividades contractuales sean publicadas y gestionadas adecuadamente en plataformas como SECOP II y Gestión Transparente. El contrato asegura que estas obligaciones sean cumplidas de manera oportuna y precisa.

4. **Respuesta a Entes de Control:** La Oficina de Contratación debe responder a los requerimientos de entes de control como la Procuraduría y la Contraloría. El personal contratado garantizará la preparación y entrega puntual de la información requerida.

Oportunidad del Contrato:

1. **Vigencia 2025:** La planificación y ejecución adecuada de los procesos de contratación durante la vigencia 2025 es crucial para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

2. **Actualización de Información:** La normativa exige que la información relacionada con los contratos sea actualizada mensualmente y dentro de los cinco días hábiles siguientes al período a rendir. El contrato asegurará que esta actualización se realice sin retrasos.

3. **Mejoramiento Continuo:** La administración municipal busca un mejoramiento continuo de sus procesos. La contratación de personal de apoyo contribuirá a este objetivo al fortalecer la capacidad administrativa del municipio.

Conveniencia del Contrato:

1. **Eficiencia y Eficacia:** La contratación de personal de apoyo permitirá al municipio gestionar sus procesos de contratación de manera más eficiente y eficaz, mejorando así la administración general y el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

2. **Transparencia:** La adecuada gestión y publicación de los procesos contractuales en plataformas oficiales garantizará la transparencia y la rendición de cuentas, cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual.

3. **Optimización de Recursos:** El apoyo administrativo permitirá una mejor utilización de los recursos disponibles, asegurando que los procesos de contratación se realicen conforme a la normatividad y se optimicen los tiempos y esfuerzos del personal actual.

La necesidad que presenta el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, se explica en la ausencia de apoyo y acompañamiento en el área administrativa, específicamente en la Oficina de contratación, donde se presenta alta carga laboral relacionada con el funcionamiento y apoyo administrativo en todos los procesos que se adelanten en materia precontractual, contractual y poscontractual y demás que sean requeridas para el normal desarrollo de los procesos de la oficina como es el cargue o rendición de toda la información relacionada con la contratación en las plataformas SECOP III y Gestion Transparente, con el fin de obtener resultados con eficiencia y eficacia ante los órganos de control y dar cumplimiento a cada una de las líneas estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027:

LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A
COMPONENTE	N/A
PROGRAMA	N/A
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A
CÓDIGO DE REGISTRO BPIM	N/A

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025".

ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades.

12. Apoyar en el cargue de la información de los contratos en la Plataforma de Gestión Transparente y SECOP II, asegurando la precisión y puntualidad de los datos reportados.
13. Apoyar en la preparación de los expedientes físicos y electrónicos de cada contrato, organizando la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos y asegurando su fácil acceso y consulta.
14. Apoyo en el monitoreo de los plazos establecidos en los contratos, así como las fechas límite para la presentación de informes, pagos, renovaciones, y demás actividades relacionadas.
15. Apoyar en el trámite de los pagos relacionados con los contratos celebrados en la entidad.
16. Apoyar en el control de las garantías correspondientes a cada contrato, incluyendo la revisión de su vigencia, la solicitud de renovaciones cuando sea necesario, y el seguimiento de su utilización en caso de incumplimientos.
17. Apoyar en la publicación de actas de terminación y liquidación de contratos en las plataformas de Gestión Transparente y SECOP II.
18. Apoyar para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento de los procesos contractuales, como gestión de firmas etc.
19. Apoyo en la generación de consecutivos contractuales.
20. Recibir la documentación necesaria para adelantar la contratación directa, lo cual deberá quedar registrado en planilla de recepción.
21. Apoyo en la actualización de la base de datos (tabla resumen) en materia de contratación para los fines y entes pertinentes.
22. Las demás que surgen en relación al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, siestuviere obligado, EL (LA) CONTRATISTA seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.)
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Poseer los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
6. Poseer equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
7. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que El Municipio de Alejandría es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
8. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar la siguiente información:

1. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si EL (LA) CONTRATISTA lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
3. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca EL (LA) CONTRATISTA.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de contratación de personal	80111701
Servicios de personal Temporal	80111600

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACION DIRECTA

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
La contratación de **prestación de servicios,** se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades que se derivan del cumplimiento y funcionamiento del **Municipio,** en un estricto sentido y conservación legal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente que realice las siguientes actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, Cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025".

La ejecución de los objetivos del Municipio, hace parte fundamental del servicio que preste dentro de las diferentes funciones de su competencia y que garantice la buena atención a la comunidad, el cumplimiento y el debido proceso en los contratos, procesos y programas en los que interviene.

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" son aquellos que están determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a **personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como NO profesionales.** En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la **formación NO profesional,** de manera que se trata de un saber **intelectivo cualificado.**

A través de este contrato de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, se **fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas** o del funcionamiento de la entidad pública son de

características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

En consideración a que el objeto del contrato se trata de una PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; se celebrará un **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión**, de esta naturaleza 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 inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

El Honorable Consejo de Estado, mediante **Sentencia N° 41719 de 2013, dispuso:** "podemos colegir la naturaleza **asistencial** del contrato que se pretende suscribir lo siguiente: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica**: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que **no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas**. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la **gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades** cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

En conclusión, este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de la entidad estatal porque suple las deficiencias de esta.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:
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..."

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 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. 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 y 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.

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;** así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos".

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a ($ 16.659.240) soportado en el certificado de **Disponibilidad presupuestal Número 00211** de fecha **13** de **marzo** de **2025** con cargo al Rubro **2.1.2.02.02.008**:

Para determinar el costo de los bienes, se tomaron en cuenta los siguientes factores:

TRIBUTOS DEL CONTRATO:

Estampilla Prohospital	N.A
Tasa prodeprote	N.A
Estampilla projusticia familiar	N.A
Estampilla procultura	2 %
Estampilla Proadulto mayor	4 %

1. Tiempo del personal dedicado al trabajo.
2. Dificultad técnica del trabajo y grado de responsabilidad asumida.
3. Experiencia.
4. Características del medio en que se realiza la actividad.

De igual manera para el cálculo del factor multiplicador se analizan los factores que afecta el valor de una unidad de pago recibida por el contratista por costos principalmente laborales. El multiplicador de un contrato debe cubrir los costos de una firma tal como: salario básico como seguridad social, costos indirectos, costos de impuestos y perfeccionamientos, imprevistos y reconocer un honorario.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: en actas de avance, pagadas en actas mensuales vencidas, el pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

PLAZO DELCONTRATO:

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de **SEIS (6) MESES** y **13 DIAS**, desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Por tratarse de una contratacion directa, no hay criterios para seleccionar la oferta mas favorable, sin embargo el contratsitas debera:

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

DOCUMENTO	
C.C.	1. Persona natural: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. 1. Persona jurídica Si es persona jurídica debe ser el documento de identidad del representante legal del proponente.
MATRICULA MERCANTIL	2. Persona natural: N.A 2. Persona jurídica: su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

	b. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a (01) año contado a partir de la fecha de la publicación de la presente invitación
OFERTA	3. Persona natural: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente. 3. Persona jurídica: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica
RUT	4. Persona natural: Copia de registro único tributario (RUT). 4. Persona jurídica: Copia de registro único tributario (RUT) de la sociedad, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.F.	5. Persona natural: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República. 5. Persona jurídica: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.D.	6. Persona natural: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. 6. Persona jurídica: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
C.A.P.	7. Persona natural: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. 7. Persona jurídica: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.M.C.	8. Persona natural: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 8. Persona jurídica: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.I.D.S	9. Persona natural: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 9. Persona Jurídica: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.R.D.A	10. Persona natural: Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM_10. Persona Jurídica. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
MANIFESTACION DE INH O INCOMP.	11. Carta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
S.S.I.	12. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo) 12. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social (EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente.
SITUACION MILITAR	13.Persona Natural: Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar 13. Persona jurídica: N.A.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	14. Persona natural: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II). 14. Persona juramenta: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública – Persona Jurídica) ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998 - resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	15. Persona natural: Formato único de Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II). 15. Persona juridica: N/A
	16. Persona natural: Certificado del artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018. (según anexo) 16. Persona juridica: N/A
CERTIFICADOS DE IDONEIDAD	17. Persona natural: Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual (Copia de diplomas, acta de grado, tarjeta profesional contadores, abogados e ingenieros etc) según aplique. 17. Persona jurídica: N/A

EAXAMEN MEDICO	18. Persona natural: Examen médico PREOCUPACIONAL (Ley 1562 de 2012) vigente 18. Persona jurídica:N/A
20. Paz y Salvo Municipal	
21. Declaración juramentada de multas y sanciones (según anexo)	
22. Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (según anexo)	
23. Experiencia relacionada (según anexo) si aplicare	
24. Compromiso de transparencia debidamente firmado	

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA:
a. Persona Natural:
El proponente deberá tener como mínimo una tecnología en áreas administrativas o afines.

CAPACIDAD TÉCNICA:
a. Persona Natural: El contratista deberá tener inscrita en sus actividades económicas sea principal o secundaria, en el RUT con el siguientes códigos CIIU.

Codigo ciiu: 8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:
El proponente deberá acreditar una experiencia especifia de al menos (01) contrato, relacionado con servicios administrativos.

ANALISIS DEL RIESGO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio se encuentra en el analisis del sector.

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

El Decreto 1082 de 2015, con respecto a la exigencia de garantías en la Contratación Directa, establece:

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 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sobre esta norma el Consejo de Estado, en providencia del 11 de diciembre de 2020 en donde resolvió sobre la solicitud de medida cautelar en demanda contra aquélla, manifestó:

Pese a que el solicitante incluyó todo el contenido del inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo confrontó con el artículo cuya suspensión solicitó, olvidó la parte final de dicho inciso que precisamente habilita al Gobierno nacional a señalar los casos distintos a los previstos por el legislador, en los que las garantías no serán obligatorias para los contratos sometidos a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

Por lo demás, observa el despacho que lo estatuido por el legislador, en el sentido de que aún en los contratos de empréstito, en los de seguro y en los que tengan un valor inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007, la entidad debe determinar la necesidad o no de exigir las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, lo hizo extensivo el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 a los casos de la contratación directa.

En síntesis, de la confrontación entre el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no se deduce vulneración y la reglamentación del Gobierno nacional desarrolla los términos de dicha ley al incorporar en los casos en los que no resultan obligatorias las garantías, la contratación al amparo de la modalidad de selección de la contratación directa.

A partir del Análisis de Riesgos Previsibles, citado en el numeral 6.3. de este documento y anexo al mismo, se concluye que los riesgos tipificados no tienen la potencialidad de obstruir, dificultar, afectar o impedir la futura ejecución del contrato.

Aunado a lo anterior la forma de pago del contrato en donde no se contempla anticipo o pago anticipado no reviste riesgo de algún tipo y clase dado que los desembolsos se realizarán contra las actividades y entregables pactados.

Otro elemento a considerar es la ausencia de inhabilidades, sanciones e impedimentos del futuro contratista.

Por lo expuesto y considerando la trayectoria del contratista, la baja complejidad del proceso y el bajo valor del mismo, no se considera necesario exigir garantía alguna.

LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma a los (11) días del mes de Junio de 2025.

LUCELY RESTREPO CIFUENTES
Secretaria General y de Gobierno

ROL	CARGO	NOMBRE		FIRMA
Proyecto y Aprobó	Secretario General y de Gobierno	LUCELY RESTREPO CIFUENTES		
Revisó	Abogado externo de contratación	HERNANDO CUERVO TAFUR		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.ROLES (T) Técnico (J) Jurídico				

MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	CERTIFICADO DE FALTA DE PERSONAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Código: PDO Versión: 01 Página **1** de **1**

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de Alejandría para realizar las actividades de **PRESTACION DE SERVICIOS**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, con personal idóneo para cubrir la necesidad y objeto a satisfacer:

PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

Se expide la presente certificación a los ONCE (11) días del mes de JUNIO de 2025.

LUCELY RESTREPO CIFUENTES
C.C 21.431.498
Secretaria General y de Gobierno

MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	**MUNICIPIO DE ALEJANDRIA** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - REPUBLICA DE COLOMBIA** **JUSTIFICACION**	Código: PDO Versión: 01 Página 1 de 1

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las del decreto 874 de 2024, **ARTÍCULO 2.2.16.1.3. JUSTIFICA DE QUE EL OBJETO** PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025**, SE CIÑE A LAS FINALIDADES SEÑALADAS DE MANERA EXPRESA EN EL ARTÍCULO 100 DE LA LEY 2294 DE 2023**

LUCELY RESTREPO CIFUENTES
C.C 21.431.498
Secretaria General y de Gobierno