SOLICITUD CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Para	**SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO** Profesional Especializado Recurso Humano
De	**FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SANCHEZ** Jefe Oficina de Contratación
Asunto	Solicitud Certificado de Insuficiencia de personal
Fecha	07-07-2025

Mediante la presente solicito se certifique la insuficiencia de personal para:

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE"*

Causa

i.	***No existe personal en el planta***	***( )***
ii.	***Existe pero no es suficiente***	***(X)***
iii.	***Se requiere de un conocimiento especializado***	***( )***

Atentamente,

Firmado digitalmente por Franki Alexander Gómez Sánchez
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20529

FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SANCHEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Harvin Jullian Riscanevo Martinez / Abogado Contratista Oficina de Contratación.

Acacías, miércoles 25 de mayo de 2025

CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Acacías específicamente la Oficina de Contratación, se evidenció que existe, pero no es suficiente el personal en la planta para realizar las actividades enmarcadas en el proceso que se adelanta bajo el objeto denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE"**

Se expide la presente certificación a solicitud de la Oficina de Contratación.

Firmado digitalmente por Sandra Patrica Ramos Lozano

SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO

Proyecto: María Fernanda Sabogal Ortiz
Técnico Operativo

ALCALDÍA DE ACACÍAS

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR FUNCIONAMIENTO Y SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO OBJETO DE GASTO:	2.1.2.02.02.008.83990
NOMBRE OBJETO DE GASTO:	SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES
CÓDIGO SECCIÓN PRESUPUESTAL:	16
NOMBRE SECCIÓN PRESUPUESTAL:	ADMINISTRACION CENTRAL
CÓDIGO DET SECTORIAL PROGRAM:	0
NOMBRE DET SECTORIAL PROGRAM:	0
CÓDIGO FUENTE:	1,2,1,0,00
NOMBRE FUENTE:	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
CÓDIGO CPC:	83990 **(aplica para los rubros que inician con la codificación 2.1.2.02)**
NOMBRE CPC:	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y EMPRESAIALES
CÓDIGO DET SECTORIAL EJECUC:	0
NOMBRE DET SECTORIAL EJECUC:	0
VALOR:	$ 14.000.000,00

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE
VALOR EN LETRAS	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE
VALOR EN NÚMEROS:	$ 14.000.000,00

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	OFICINA DE CONTRATACION
FECHA DE SOLICITUD:	07 DE JULIO DE 2025
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	FRANKI ALEXANDER GOMEZ SANCHEZ
CARGO:	JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Firmado digitalmente por Franki Alexander Gómez Sánchez
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20529

FIRMA

PAC - INFORMACIÓN DE PAGOS PROYECTADOS

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
JULIO	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00				

Elaboró:

√

Sede Principal Calle 14 No. 21-32 - Barrio Cooperativo. Línea PBX: 3203509652. Línea Gratuita: 018000112996. Correo Electrónico: contactenos@acacias.gov.co Código postal: 507001. Página Web: www.acacias.gov.co.

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ACACÍAS
NIT: 892.001.457-3

Disponibilidad Presupuestal

Número: 2025001464

El suscrito PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 10/07/2025

CÓDIGO PPTAL	CCPET	SECCIÓN PPTAL	PRODUCTO MGA	FUENTE	CPC DANE	VALOR
2.1.2.02.02.008.83990 SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	16 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	99999999999999999999 N.A	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P	14,000,000.00
					Total Disponibilidad:	**14,000,000.00**

EN LETRAS: CATORCE MILLONES de PESOS MC.

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

Se expide en ACACIAS a los 10 dias del mes de julio de 2025

CARLOS JOHANY GONZÁLEZ GÓNGORA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

Elaborado por: DCAMPOS

Acacías (Meta), 14 de julio de 2025

REF. ESTUDIO PREVIO

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 esta dependencia se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato que tendrá por objeto ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE".***

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*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*"[1]

En ese orden, el municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

Ahora bien, conforme a la organización del municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal No. 336 de 2014 "*Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*."

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la Oficina de Contratación, tiene como funciones y competencias las siguientes:

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

"*ARTÍCULO 7. OFICINA DE CONTRATACIÓN: Son funciones de la Oficina de Contratación, las siguientes:*

1. *Elaborar el Manual de Contratación del Municipio y realizar las acciones para asegurar su cumplimiento y permanente actualización.*

2. *Preparar o revisar los contratos requeridos por el Municipio, verificando su legalización a través del cumplimiento de las normas contractuales, las políticas del Municipio, así como los documentos, pólizas de garantía, publicaciones y demás requisitos exigidos.*

3. *Vigilar y garantizar que los procesos contractuales se cumplan de acuerdo con las normas y se desarrollen con su respectiva interventoría, supervisión y control por las dependencias responsables o por quienes la administración encomendó estas funciones.*

4. *Coordinar con las dependencias del municipio el cumplimiento del manual de contratación, de manera especial en la definición de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir y de los estudios previos; así como la ejecución de cada una de las etapas dentro de los procesos de selección, elaborando los documentos y actos administrativos pertinentes, tales como pliegos de condiciones, adendas, resoluciones, actos de trámite contractual, respuesta a observaciones, evaluación de propuestas, comunicaciones a los interesados o proponentes.*

5. *Mantener actualizado el sistema de información contractual de acuerdo con las normas vigentes.*

6. *Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones."*

En atención a lo anterior, la Oficina de Contratación, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario fortalecer la verificación y evaluación de los diferentes documentos inherentes a los procesos contractuales adelantados por la Oficina de Contratación relacionados con la gestión de los proyectos a cargo de la secretaría de infraestructura.

En ese sentido, es importante resaltar que la actividad contractual del Estado corresponde a una ejercicio de alta complejidad, esto conforme a las exigencias axiológicas y positivas contempladas en el Ordenamiento Jurídico Colombiano, por lo que le son estrictamente aplicables los principios de la Función Administrativa, los específicos del Estatuto de la Contratación Pública, y siendo una actividad especialmente susceptible del control político, administrativo, disciplinario y fiscal, al detentar altos estándares de moralidad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia por comprometer los recursos públicos.

Además de lo anteriormente enunciado, es necesario mencionar que dentro de los diferentes ámbitos que de manera frecuente atiende la Administración Municipal, se encuentran los

proyectos de infraestructura, dentro de los cuales se enmarcan dentro de la discriminación realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la infraestructura social e infraestructura de transporte, lo cual hace necesario contar con un personal técnico que cuente con la capacidad, experiencia y formación para apoyar a la Oficina de Contratación, en el desarrollo de sus funciones y competencias relacionadas con la gestión contractual adelantada con la Secretaria de Infraestructura del municipio de Acacias.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Contratación determina la imperiosa necesidad de contar con un personal experto, con experiencia en actividades similares con el objeto a contratar, que cuente con una formación académica en las áreas de conocimiento de la construcción, como la Arquitectura o Ingeniería Civil, y con un ejercicio de actividades técnicas en relación al ejercicio de su profesión requeridas para el perfil, acreditando así la suficiencia para acompañar, asesorar y brindar apoyo en los diferentes trámites de orden precontractual, de ejecución y postcontractual a esta dependencia.

En ese orden de ideas, los conocimientos y experiencia del profesional técnico que requiere ser contratado, contribuirán a un desempeño integral de la Oficina de Contratación que permita atender con suficiencia el principio de planeación como herramienta de la gestión administrativa del Estado, para el cumplimiento eficiente y asertivo de los fines estatales, garantizando un acompañamiento desde esta área de conocimiento a los diferentes trámites contractuales que detenten los proyectos y procesos que deban ser adelantados.

Así mismo, se deja constancia que, la Oficina de Contratación cuenta dentro de su planta de personal con profesionales de orden técnico, pero estos no son suficientes, ya sea dentro del área de la Ingeniería o Arquitectura, por lo que se presenta con certeza la necesidad de contratar a dicho personal para atender los actos, trámites, análisis y conceptos contractuales que requiere la actividad contractual del municipio de Acacías desde el área de conocimiento de orden técnico.

A su vez, por medio del presente documento, se certifica que la presente contratación se encuentra incluido en el plan de adquisiciones, como se evidencia a continuación:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
NUMERO DE CASILLA	**LINEA BASE**	**OBJETO**	**VALOR**	**PLAZO**
O.C-37	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE	$14.000.000	DOS (02) MESES

		CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE		MESES

2. – ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPOLOGIA	APLICA
Contrato Prestación de Servicios Profesionales	X
Apoyo a la Gestión.	

CLASIFICACION UNSPSC

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE".*

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

1. Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Apoyar los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de acacias, siempre y cuando sean autorizados por la supervisión.
3. El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
6. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
7. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
8. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

10. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
12. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
17. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
18. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
19. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
20. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
21. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
22. Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, modulo fundamentos generales dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.
23. Cursar y aprobar el curso de Integridad, Transparencia y Luchas Contra la Corrupción dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

ESPECIFICAS.

1. Servir de enlace técnico entre la Oficina de Contratación la Secretaría de Planeación, Secretaría Administrativa y Financiera y la Secretaría de Infraestructura, garantizando la articulación efectiva entre dependencias en las distintas etapas de los procesos contractuales relacionados con los proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Acacias, Meta.

2. Revisar, analizar, proyectar y ajustar técnicamente los documentos propios de la etapa previa a la gestión contractual remitidos por la Secretaría de Infraestructura para

trámite ante la Oficina de Contratación, verificando su concordancia con la normativa vigente, los lineamientos institucionales y las condiciones propias de cada modalidad de selección.

3. Emitir conceptos técnicos y observaciones a los diferentes procesos contractuales, en cumplimiento de los presupuestos de planeación, estructura técnica y jurídica, emitiendo recomendaciones y ajustes cuando se requiera.

4. Participar en las diferentes reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités, aportando criterios técnicos que faciliten la toma de decisiones durante la planeación, estructuración de los proyectos a cargo de la Secretaria de infraestructura.

5. Brindar acompañamiento técnico durante el desarrollo de audiencias públicas, comités evaluadores y demás escenarios técnicos, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y la correcta interpretación de los aspectos técnicos de los procesos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

6. Revisar, analizar, proyectar y ajustar técnicamente los proyectos adelantados por parte de la Secretaría de Infraestructura, verificando la congruencia técnica, financiera y documental.

7. Apoyar técnicamente a la Secretaría de Infraestructura en la formulación de proyectos, garantizando su estructuración conforme a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen los procesos de obras públicas, realizando los respectivos diagnósticos y visitas de campo que sean necesarias.

8. Elaborar y sustentar conceptos técnicos solicitados por el supervisor, respecto de asuntos relacionados con gestión contractual de los proyectos a cargo de la secretaría de infraestructura.

9. Acompañar, analizar, ajustar los trámites de modificaciones y liquidaciones contractuales, asegurando la correcta integración de documentos, la justificación técnica y el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

10. Realizar y acompañar las visitas técnicas requeridas, con el fin de verificar en campo las condiciones, especificaciones y necesidades asociadas a los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, relacionados con la Secretaría de Infraestructura a cargo de la Oficina de Contratación, elaborando los respectivos informes de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

11. Apoyar la elaboración de informes técnicos o de seguimiento requeridos por parte del supervisor, relacionados con la gestión contractual, la ejecución de proyectos y el avance de los procesos en curso.

12. Cargar y actualizar oportunamente los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales en los sistemas de información institucional y/o plataformas designadas por la entidad, garantizando su integridad, trazabilidad y confidencialidad.

13. Realizar seguimiento técnico al cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en el marco de los contratos suscritos de los proyectos a cargo de la Secretaría de infraestructura, identificando alertas o posibles riesgos contractuales, y formulando recomendaciones orientadas a su mitigación.

14. Apoyar la supervisión de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, conforme a la asignación específica del supervisor del contrato.

15. Las demás obligaciones y actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a la adecuada gestión de los procesos de contratación en articulación con la Secretaría de Infraestructura.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN** del municipio de Acacías (Meta), el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad que se encuentre vigente.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, En todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder la presente vigencia.

3. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato de Prestación de Servicios: "*son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*"

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*"

- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. "*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. (…)*".

- Decreto 2209 de 1998, artículo 1º "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (…) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)*", lo cual en el desarrollo del presente

documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.

4. – ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, con el fin de conocerse el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la* ***idoneidad o experiencia*** *requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

De acuerdo a la GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR, G-EES-02 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; La Alcaldía de Acacias - Meta realizó el análisis del sector, revisando los siguientes postulados:

- ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
- ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?
- ¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?
- ¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?

Teniendo en cuenta los anteriores enunciados; se procedió a consultar contratos recientes celebrados con objetos iguales o similares al solicitado en el presente proceso de contratación por parte de la Alcaldía de Acacias – Meta.

No. CONTRATO Y AÑO	OBJETO	PLAZO	VR. MENSUAL	VR. TOTAL	FORMA DE PAGO	GRADO DE CUMPLIMIE NTO
OCA-013-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META, EJECUTANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE PLANEACIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.	9 MESES	$6.000.000	$54.000.000	MENSUAL	100%

OCA-804-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.	65 DÍAS	$6.000.000	$13.000.000	MENSUAL	100%
OCA-803-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOSPROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.	65 DÍAS	$7.000.000	$15.166.667	MENSUAL	100%

CONCLUSIONES OBTENIDAS ACERCA DEL ANÁLISIS

- De conformidad con lo anterior, se observa que el valor establecido para el presente contrato, y que fue fijado conforme a los limites contenidos en la tabla de honorarios vigente, se encuentra en un rango similar a los servicios de esta naturaleza conforme al estudio del sector.

- El municipio ha contratado la prestación de servicios similares al objeto que se pretende contratar, ello conforme a las necesidades recurrentes de la Entidad.

- En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, siendo viable y conveniente adelantar el presente proceso de contratación puesto que han sido atendidas las necesidades reportadas por la Entidad de manera efectiva por medio de la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

5. IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la **idoneidad o experiencia** requerida y relacionada con el área de que se trate. En este*

caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Por lo anterior, el municipio de Acacias – Meta, con el fin de celebrar la contratación del objeto referido en el presente estudio previo, requiere los servicios de una persona natural con:

FORMACION ACADEMICA: Profesional en Ingeniería civil o Arquitectura y título de posgrado relacionado con el objeto contractual.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses de experiencia profesional y Titulo de Posgrado.

6. – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).**

Para determinar los costos relacionados con el contrato a celebrar, el municipio de Acacias - Meta, tuvo en cuenta lo contenido en la Resolución No. 017 del 12 de enero de 2024.

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).** Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, articulo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARAGRAFO N° 4**: la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

7. – EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad que afecte el cumplimiento del servicio contratado	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y Contratista	Espacios físicos aseados y en óptimas condiciones de salubridad y seguridad en la administración municipal - Afiliación del contratista a ARL.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Seguimiento de la supervisión	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Emergencia sanitaria y/o ambiental decretada por el Gobierno Nacional y/o Municipal	Retraso y dificultades en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y contratista	aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades competentes. Aplicación de directrices para el cumplimiento de	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Entidad y contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades competentes.	Ante la ocurrencia del hecho.

8. – EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la tipología contractual, el valor, forma de pago y requisitos para los correspondientes desembolsos, al estimarse como bajo los riesgos de incumplimiento y de afectaciones a los recursos públicos, el presente contrato no tendrá como requisito de ejecución la suscripción de garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

9. – MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a la revisión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que para el presente proceso contractual no se debe hacer ese análisis ya que la modalidad de selección es contratación directa.

10. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

El Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).**
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:
FUENTE: 1.2.1.0.00.
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO
CÓDIGO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.83990
NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2025001464 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2025

Firmado digitalmente por Franki Alexander Gómez Sánchez
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20529

FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SÁNCHEZ
Jefe Oficina De Contratación

VERIFICACION DE REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Mediante el presente documento se procede a verificar los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida en el estudio previo cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO INTEGRAL EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE"*

Por lo anterior, se procedió a revisar la hoja de vida y demás documentos presentados por:

ANDRES ALBERTO TEJEIRO MEDINA identificado con **C.C. 86048211**

REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA		**CUMPLE**		
		SI	**NO**	**N/A**
Hoja de Vida validada en SIGEP		X		
Títulos de Formación Académica Requerida:	Título profesional en Ingeniería o Arquitectura	X		
Experiencia Requerida	Experiencia profesional de treinta y seis (36) meses y Titulo de Posgrado	X		
Fotocopia de la cedula		X		
Tarjeta profesional (cuando aplique)		X		
Certificado Antecedentes Disciplinarios de la profesión (Cuando aplique)		X		
Libreta Militar si es hombre menor de 50 años		X		
Declaración de bienes y rentas SIGEP (Declaración Ley 2013)		X		
Certificado de Afiliación a Salud como cotizante		X		
Certificado de Afiliación a Fondo de pensión		X		
Certificado médico Ocupacional		X		
Certificación bancaria (Año vigente)		X		
RUT (Impreso año vigente) – Actividad Económica acorde a la prestación del servicio.		X		
Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y REDAM		X		

Una vez revisados los soportes de la hoja de vida se establece que cumple con los **REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA** para la prestación del servicio requerido.

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de julio del año 2025.

Firmado digitalmente por Franki Alexander Gómez Sánchez
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20529

FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SÁNCHEZ
Jefe de la Oficina de Contratación

Proyecto: Ariel Pinto.Sánchez/ Abogado Contratista Oficina de Contratación