ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.

INTRODUCCIÓN

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:

I. LEGAL
II. COMERCIAL
III. FINANCIERA
IV. ORGANIZACIONAL
V. TÉCNICA
VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

PERSPECTIVA LEGAL:

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públi-cos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012
- Ley 2046 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Ley 2160 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 248 de 2021
- Ley 2195 de 2022

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Mayor demanda de servicios de reestructuración y modernización institucional: Con el incremento en la complejidad de las funciones administrativas y la necesidad de adaptar las estructuras organizacionales a nuevos marcos normativos, las entidades públicas, especialmente las administraciones municipales, presentan una creciente demanda de servicios especializados para la reestructuración administrativa. Esto abre un campo significativo para la contratación de personal que apoye la optimización de los procesos internos y la mejora del desempeño institucional.

Énfasis en la eficiencia, transparencia y sostenibilidad administrativa: Ante los esfuerzos de los gobiernos locales por fortalecer la gestión pública, se prioriza la contratación de servicios que promuevan la eficiencia en la toma de decisiones, la transparencia en los procedimientos y la sostenibilidad en la administración de los recursos. Este tipo de contratos se convierte, por tanto, en una herramienta clave para garantizar una estructura organizacional más ágil, moderna y alineada con los objetivos estratégicos institucionales.

Oportunidades para fortalecer la gestión pública:
Este tipo de contratos representa una oportunidad para mejorar la capacidad operativa de la administración municipal, promoviendo una estructura organizativa más ordenada, con funciones claras, procesos definidos y una mejor articulación entre las diferentes áreas. Esto permite avanzar hacia un modelo de gestión más moderno y orientado al servicio ciudadano.

Competitividad institucional y sostenibilidad administrativa: Una administración municipal que implementa procesos de reestructuración fortalece su posicionamiento frente a otros entes territoriales, al demostrar su compromiso con la eficiencia, la innovación y el cumplimiento normativo. Además, la modernización de la estructura administrativa contribuye a la sostenibilidad y continuidad de las políticas públicas a largo plazo.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Fortalecimiento de las capacidades administrativas y financieras: El proceso de reestructuración permitirá una mejor organización de los recursos públicos, optimizando el uso del presupuesto institucional y garantizando una mayor eficiencia en la ejecución financiera. Esta optimización no solo mejora la gestión del gasto, sino que también promueve la sostenibilidad fiscal y la transparencia en el manejo de los fondos públicos.

Impacto económico sostenible: A mediano y largo plazo, la modernización administrativa derivada del contrato contribuirá a una gestión más eficiente y responsable de los recursos, generando ahorros operativos y mejorando la capacidad del municipio para responder a las necesidades de la comunidad. De esta forma, el contrato se convierte en una inversión estratégica que impulsa el desarrollo económico y financiero del territorio.

Optimización del gasto público: La reestructuración administrativa permitirá identificar duplicidades, cargos innecesarios y procesos ineficientes dentro de la entidad, generando ahorros significativos a mediano y largo plazo. El rediseño organizacional facilitará una asignación más racional del presupuesto, enfocando los recursos hacia áreas estratégicas y proyectos prioritarios. De esta manera, se garantizará un uso más responsable y eficiente del gasto público, contribuyendo al equilibrio financiero institucional.

Retorno de inversión institucional: Aunque la reestructuración implica una inversión inicial, su impacto financiero positivo se refleja en los ahorros operativos, la reducción de cargas administrativas y la mejora en la productividad institucional. A largo plazo, la modernización de la estructura organizativa genera un retorno tangible en términos de eficiencia económica, optimización de recursos y mejora de la gestión presupuestal.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Oportunidad de fortalecimiento institucional: La ejecución del contrato de reestructuración administrativa representa una oportunidad para fortalecer la estructura interna de la entidad, promoviendo una organización más funcional, eficiente y alineada con los objetivos estratégicos del municipio. Este proceso permitirá mejorar la distribución de responsabilidades, optimizar los flujos de trabajo y garantizar una gestión más ordenada de los recursos humanos y administrativos.

Desarrollo de competencias y liderazgo interno: El proceso de reestructuración generará espacios de aprendizaje y actualización para los funcionarios, al involucrarlos en dinámicas de cambio organizacional, planeación estratégica y modernización institucional. Esto favorecerá el desarrollo de habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones, fortaleciendo las capacidades internas de la administración pública.

Establecimiento de canales de comunicación y coordinación: La reestructuración permitirá mejorar los mecanismos de comunicación entre las diferentes dependencias, fomentando la cooperación interinstitucional y el trabajo articulado. Una estructura organizacional más clara y ordenada facilitará la coordinación de actividades, evitando duplicidades y fortaleciendo la ejecución de los programas y proyectos municipales.

Responsabilidad, compromiso y ética institucional: El éxito de la reestructuración depende del compromiso del personal con los valores de responsabilidad, transparencia y servicio público. La adopción de una nueva estructura organizativa implicará una mayor conciencia sobre el rol de cada área en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la mejora de la atención a la comunidad.

Flexibilidad y adaptación al cambio: El proceso de reestructuración demandará de la administración y de su equipo humano una actitud flexible y abierta al cambio, ya que implicará ajustes en las funciones, procesos y metodologías de trabajo. Esta adaptabilidad será clave para garantizar una transición exitosa hacia una administración más moderna y eficiente.

Fortalecimiento de la cultura organizacional: La reestructuración administrativa permitirá consolidar una cultura institucional basada en la cooperación, la eficiencia y el servicio. La clarificación de roles, la actualización de los procedimientos y la mejora en la comunicación interna contribuirán al fortalecimiento del sentido de pertenencia y a una mayor cohesión entre los miembros de la entidad.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

Modernización Institucional: El contrato busca implementar herramientas técnicas y metodológicas que permitan actualizar la estructura administrativa de la entidad, ajustándola a las necesidades actuales del servicio público. Se promoverá la adopción de modelos organizacionales flexibles, procesos simplificados y procedimientos estandarizados que fortalezcan la capacidad operativa y la toma de decisiones basada en evidencia.

Gestión de la Información y Tecnología: Se contempla el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la recopilación, análisis y gestión de la información institucional, garantizando trazabilidad, control y eficiencia en los procesos. La digitalización de documentos, la implementación de sistemas de información y la automatización de trámites administrativos serán componentes clave para mejorar la eficiencia operativa y reducir tiempos de respuesta.

Evaluación y Rediseño de Procesos: Desde el punto de vista técnico, la reestructuración implicará la revisión detallada de los procesos internos y la redefinición de funciones para optimizar la gestión administrativa. Se aplicarán metodologías de análisis organizacional que aseguren una redistribución adecuada de cargas laborales, mayor coherencia entre funciones y objetivos, y mejor coordinación interdependencial.

Capacitación y Transferencia de Conocimiento: La ejecución del contrato incluirá estrategias de capacitación orientadas a fortalecer las competencias del personal en temas de planeación, gestión administrativa y control interno. Este componente técnico garantizará la sostenibilidad del cambio institucional, permitiendo que los funcionarios adopten buenas prácticas y apliquen los nuevos procedimientos de manera eficaz.

Innovación y Mejora Continua: El proceso de reestructuración fomentará la innovación institucional, promoviendo el uso de metodologías ágiles, indicadores de desempeño y herramientas de monitoreo para asegurar una mejora continua en la gestión pública. Se espera que la nueva estructura administrativa sea adaptable, moderna y orientada a resultados, con un enfoque en la calidad del servicio y la satisfacción ciudadana.

ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional en especial en el **Sector de prestación de servicios** con capacidad de proveer el servicio requerido en el objeto del presente estudio.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Se identificarán proveedores que ofrecen servicios de apoyo administrativo. Se analizará la experiencia previa del contratista en la ejecución de contratos similares. Esto ayudará a evaluar la capacidad para cumplir con los requisitos y expectativas de la entidad.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes del servicio que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado este tipo de contratos.

Al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
MUNICIPIO DE MARINILLA	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento en la realización las actividades metodológicas y de asesoría profesional para apoyar la gestión institucional en la recolección de información para revisión, análisis y soporte integral en aras a la reestructuración administrativa de la alcaldía del municipio de Marinilla, Antioquia	$60,000,000	2025

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento integral en el desarrollo de actividades de actualización, reestructuración institucional, modernización organizacional y demás requeridas en el marco del Contrato Interadministrativo No.0279 de 2025 suscrito entre la Institución Universitaria de Envigado y el Municipio de Caldas, Antioquia	$65,000,000	2025
MUNICIPIO DE TARAZÁ	INTEGRAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, INSTITUCIONALES Y FINANCIEROS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PÚBLICA A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.	$50,000,000	2025

ESTUDIO DE LA DEMANDA

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

A LA FECHA NO SE HAN ADELANTANDO CONTRATOS CON OBJETOS SIMILARES

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

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:

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:

TIPO DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA
Retrasos en la ejecución	Operacional	Falta de recursos humanos o técnicos, incumplimiento de plazos.	Ejecución	Alto Impacto / Media Probabilidad	6 (Escala 1-10)	Equipo de gestión del contrato	Afectación a los plazos del proyecto y posibles sanciones por incumplimiento.
Cambios normativos	Legal	Modificaciones en las leyes de contratación pública.	Planeación / Ejecución	Medio Impacto / Baja Probabilidad	4 (Escala 1-10)	Área jurídica y consultores	Necesidad de ajustes en los procesos contractuales, aumentando costos y tiempos.
Sobrecostos	Financiero	Estimaciones incorrectas,	Ejecución	Alto Impacto / Media Probabilidad	7 (Escala 1-10)	Equipo financiero	Desviación del presupuesto asignado y

		aumento de precios de insumos.					posibles recortes en otros rubros.
Falta de calidad	Operacional / Técnico	Insuficiente capacitación del personal o errores en la ejecución.	Ejecución	Medio Impacto / Alta Probabilidad	6 (Escala 1-10)	Equipo técnico y supervisores	Rechazo de entregables, retrasos y daño a la reputación del contratista.
Conflictos de interés	Legal / Ético	Relaciones inadecuadas entre funcionarios y contratistas.	Planeación / Ejecución	Alto Impacto / Baja Probabilidad	5 (Escala 1-10)	Área de compliance y auditoría	Investigaciones legales, sanciones y suspensión del contrato.
Falta de coordinación	Operacional	Deficiente comunicación entre las partes involucradas.	Ejecución	Medio Impacto / Alta Probabilidad	5 (Escala 1-10)	Coordinador del proyecto	Retrasos, duplicidad de esfuerzos y aumento de costos.
Riesgos tecnológicos	Técnico	Fallas en sistemas de información o ciberseguridad.	Ejecución	Alto Impacto / Media Probabilidad	6 (Escala 1-10)	Equipo de TI y consultores	Pérdida de datos, interrupciones en el servicio y vulnerabilidad legal.
Inestabilidad política	Externo	Cambios en la administración municipal o políticas públicas.	Planeación / Ejecución	Medio Impacto / Baja Probabilidad	4 (Escala 1-10)	Equipo de gestión del contrato	Revisión o cancelación del contrato, incertidumbre en la continuidad.

ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

MARCO LEGAL:

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

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

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".

El artículo 311 de la Constitución Política, determina a los Municipios como "(...) entidad fundamental de la división político administrativa 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 las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)".

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para la satisfacción de los intereses de la comunidad.

Estos principios pueden evidenciarse tanto en la Ley 136 de l994, al igual que la Ley 1551 de 2012:

> *"Artículo 5º.- Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con apego a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:*
> *a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;*
> *b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.*
> *En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;*
> *c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley;*
> *d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;*
> *e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán*

conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos;"

En el artículo 315 de la constitución política, establece en los numerales 4 y 7 la facultad del alcalde de suprimir o fusionar entidades y dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos, y crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Mediante la Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el Articulo 5 Numeral 2, se encuentra consagrado la clasificación de empleos y en su título iv del ingreso y el ascenso al empleo público artículo 23.

Clases de nombramientos. "Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley".

En el Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Establece los Planes y plantas de empleos. *"(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".*

En el Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:*"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Mediante la Ley 1780 de 2016 Articulo 14 establece que *"Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente Ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo."*

La Ley 2040 de 2020 Artículo 8°, Protección en caso de reestructuración administrativa. *"la provisión definitiva de cargos, Las personas a las que les falte tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez, que hagan parte de las plantas de las entidades públicas en nombramiento provisional o temporal y que, derivado de procesos de restructuración administrativa o provisión definitiva de cargos públicos a través de concursos de mérito, deberían ser separados de sus cargos, serán sujetos de especial protección por parte del Estado y en virtud de la misma deberán ser reubicados hasta tanto adquieran los requisitos mínimos para el acceso al l beneficio pensional".*

El Decreto 1800 de 2019. En su Artículo 1. Establece que: *"Adicionar el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones*

mínimo cada dos años: b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional. f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio. PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales".

El Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. *"Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: 1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad. 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 7. Introducción de cambios tecnológicos. 8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. 9. Racionalización del gasto público. 10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas".*

Normatividad modificaciones de planta de personal:

Ley 909 de 2004: "Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Planes y plantas de empleos. *"(…) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.".*

Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012:*"(...) Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.:*

En este sentido, la administración Municipal de Alejandría Antioquia, dentro de su planta de cargos cuenta con siete (07) de nivel directivo, uno (1) de nivel profesional, cinco (05) de nivel técnico, y siete (07) de nivel asistencial, para un total de veinte (20) cargos.

Así mismo, mediante el Acuerdo N° 04 de 2018, creó la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, la cual cuenta con la siguiente planta de cargos: Uno (01) de nivel directivo y Siete (7) de nivel asistencial.

La Administración municipal de Alejandría requiere unificar su estructura administrativa y planta de cargos en un único documento de acuerdo a la normativa vigente y las necesidades del estado moderno, teniendo en cuenta que los actos administrativos anteriores ya no responden a la actualidad normativa ni a la necesidad de personal de la entidad.
Una modernización y reorganización administrativa en una entidad pública, lleva consigo el desarrollo de actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, este es, el mejoramiento del desempeño institucional de la entidad.

Recomiendo el siguiente párrafo de conclusión

En atención a lo expuesto y con el propósito de garantizar la correcta ejecución de las actividades orientadas a la modernización administrativa del Municipio de Alejandría (Antioquia), se hace necesario contratar una persona natural o jurídica idónea que brinde acompañamiento técnico y profesional en el proceso de actualización y armonización de la estructura administrativa, planta de cargos, escala salarial y manuales institucionales. Esta contratación se desarrollará bajo los principios de transparencia, economía y selección objetiva, conforme a la planeación efectuada por la entidad, la cual ha considerado factores técnicos y económicos como la capacidad, experiencia y conocimiento especializado del oferente. En consecuencia, y dado que en la planta de personal del municipio no existe recurso humano con la formación ni experiencia requerida para adelantar este proceso, se justifica la contratación mediante un contrato de prestación de servicios profesionales en los términos del artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de contar con un profesional en derecho o contador público —o una persona jurídica que disponga de estos perfiles— que aporte su experiencia en materia de organización institucional y gestión administrativa para el cumplimiento de los fines estatales.

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

PILAR ESTRATÉGICO	5 – Pacto por la institucionalidad.
COMPONENTE	Somos institucionalidad.
PROGRAMA	Mejoramiento planta física Alcaldía Municipal
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento institucional para la gestión pública en el municipio de Alejandría
CÓDIGO DE REGISTRO BPIM	2024050210008

2. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.

2.1. 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.

1. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos de modernización administrativa y de planta de empleos para la Alcaldía Municipal de Alejandría Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la normativa vigente en la materia, en el que se detalle en su integridad cada componente de la justificación técnica, jurídica y presupuestal.
2. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Alejandría, Antioquia.
3. Revisar y realizar las recomendaciones necesarias al Manual políticas contables de la Administración Municipal de Alejandría, Antioquia.

4. Apoyar en la proyección el documento denominado Manual de políticas contables de la Administración Municipal de Alejandría, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
5. Apoyar en la proyección el documento denominado Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de cargos de la Administración Municipal de Alejandría, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
6. Revisar y efectuar las recomendaciones al Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración Municipal de Alejandría, Antioquia.
7. Acompañar en el desarrollo el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos para la administración Municipal de Alejandría, Antioquia, y el acto administrativo mediante el cual se adopta.
8. Acompañar en la elaboración la propuesta de estructura administrativa y planta de personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios a partir de la información de los estudios y diagnósticos elaboradoras.
9. Acompañar en la elaboración el proyecto de acuerdo para la modificación de la estructura de la administración Municipal.
10. Acompañar en la elaboración el Decreto que adopta la modificación de la planta de personal de la administración Municipal.
11. Acompañar en la elaboración el proyecto de acuerdo para la modificación de la escala salarial de la administración Municipal.
12. Acompañar en la socialización con los empleados, trabajadores y concejales de la administración Municipal de Alejandría, Antioquia, de los siguientes documentos:

    - Manual de procesos y procedimientos
    - Actualización de la estructura administrativa y planta de cargos.
    - Escala salarial.
    - Manual de funciones y competencias laborales.
    - Manual de políticas contables

En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, regulados por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, no aplica el concepto de "productos entregables" en el sentido técnico propio de los contratos de consultoría u obra, ya que su finalidad no es la obtención de resultados materiales o informes con valor autónomo, sino la ejecución personal e intelectual de actividades profesionales orientadas a apoyar o complementar temporalmente las funciones de la entidad. En este tipo de contratos, lo esencial es la prestación del servicio en sí misma, es decir, la puesta a disposición del conocimiento y la experiencia del profesional, sin que ello implique la entrega de bienes, estudios o productos terminados como obligación principal, pues el objeto contractual se agota con la realización de las labores asignadas bajo los principios de confianza, autonomía e independencia técnica.

2.2. 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.

2.3.CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:

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

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

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En consideración a que el objeto del contrato se trata de una PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, 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 profesionales**, de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2° 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"

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO: La contratación de **prestación de servicios profesionales,** 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA

DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.

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 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.

3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La contratación de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, son aquellos de **naturaleza intelectual** diferentes a los de **consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal**, 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 y se requieren conocimientos asistenciales en el apoyo a la gestión.

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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a ($50.000.000) soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal Número 00640 de fecha 22 de Octubre de 2025 con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.008 y justificado de la siguiente forma:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO REQUERIDO	PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD REQUERIDA (meses/ días)	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.	La experiencia de la empresa deberá ir relacionada: persona jurídica que cuente con profesionales en derecho o contaduría pública. Experiencia. Acreditar al menos dos (02) contrato(s), "Similar(es) al objeto contractual.	2 MESES Y 7 DIAS	$50.000.000

Este valor corresponde a los honorarios que ordinariamente paga El Municipio de Alejandría por este tipo de servicios, en consideración del perfil mínimo requerido.

4.1. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: En un único pago, el pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración del acta de pago correspondiente. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

4.2. IMPUESTOS DEL CONTRATO:

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla pro hospitales	1%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Tasa pro deporte	2.5%
Impuesto de industria y comercio	1%
Estampilla justicia familiar	2%

Estos impuestos son enunciativos, el contratista deberá verificar de acuerdo al estatuto tributario vigente.

5. PLAZO DELCONTRATO:

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de **DOS (2) MESES Y SIETE (07) DÍAS** desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Por tratarse de una contratación directa, no hay criterios para seleccionar la oferta más favorable, sin embargo, el contratista deberá:

6.2 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 jurídica: N/A
	16. Persona natural: Certificado del artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018. (según anexo) 16. Persona jurídica: 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
C.B.	19. Persona natural: Certificación bancaria 19. Persona jurídica: Certificación bancaria
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	

6.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. Persona Jurídica:

Persona jurídica que cuente con profesionales en derecho o contaduría pública.

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: Código ciiu: 7020 Actividades de consultoría de gestión

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar una experiencia especifica de al menos (02) contratos, "Similar(es) al objeto contractual.

8. 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 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

A partir del Análisis de Riesgos Previsibles, citado en este documento, se concluye que de acuerdo a los riesgos evidenciados son necesarias las siguientes:

Garantía De Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT:890983701-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales</td><td>30% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que Empresas Públicas de Urrao E.S.P. podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

9.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 (22) días del mes de Octubre de 2025.

LUCELY RESTREPO CIFUENTES
Secretaria General y de Gobierno

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó y Aprobó	Secretaria General y de Gobierno	LUCELY RESTREPO CIFUENTES	
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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA LA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, PLANTA DE CARGOS, ESCALA SALARIAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA.

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 VEINTITRES (23) días del mes de octubre de 2025

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