DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PERSONA NATURAL) EXPEDIENTE ELECTRÓNICO				
Proveedor: ANDRÉS FELIPE ARANGO ARIAS		**C.C.: 1.037.582.768**		
Documentos Previos (1 PDF)	**PLIEGO** DOCUMENTOS INTERNOS	**PLIEGO** DOCUMENTOS DEL PROCESO	**CONTRATO** DOCUMENTOS DEL CONTRATO	**CONTRATO** EJECUCIÓN DEL CONTRATO
1. Lista de Chequeo		X	X	
2. Estudios previos con sus anexos		X	X	
3. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)		X	X	
4. Certificado de insuficiencia de personal		X	X	
5. Certificado de Objetos Iguales (Cuando aplique)		N/A	N/A	
Documentos Personales (Sensibles) (1 PDF)	**PLIEGO** DOCUMENTOS INTERNOS	**PLIEGO** DOCUMENTOS PROCESO	**CONTRATO** DOCUMENTOS DEL CONTRATO	**CONTRATO** EJECUCIÓN DEL CONTRATO
6. Formato único de Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP)	X			
7. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019)	X			
8. Copia de la Cédula de Ciudadanía al 150%	X			
9. Paz y salvo municipal	X			
10. Copia Registro único Tributario (RUT) actualizado y relacionado con la actividad a desarrollar	X			
11. Constancia de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente – No mayor a 30 días su expedición	X			
12. Examen médico Pre-ocupacional	X			
13. Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc	X			
14. Certificados de experiencia laboral	X			
15. Certificación bancaria – No mayor a 30 días su expedición	X			
16. Autorización de tratamiento protección de datos personales	X			
17. Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información	X			
18. Autorización de notificación electrónica	X			
19. Autorización y Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, RNMC y REDAM	X			

Documentos Personales (Públicos) (1 PDF)	PLIEGO DOCUMENTOS INTERNOS	PLIEGO DOCUMENTOS PROCESO	CONTRATO DOCUMENTOS DEL CONTRATO	CONTRATO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
20. Aceptación de prestación de servicios		X		
21. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional		X		
22. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional		X		
23. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría		X		
24. Certificado Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría		X		
25. Autorización y Certificado de consulta de delitos sexuales contra menores de edad - Ley 1918 de 2018		X		
26. Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.		X		
27. Certificado de antecedentes disciplinarios (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.		X		
28. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM		X		
29. Certificación que acredite la situación militar definida - Hombres menores de 50 años		X		
Otros Documentos (Individuales)	**PLIEGO** DOCUMENTOS INTERNOS	**PLIEGO** DOCUMENTOS PROCESO	**CONTRATO** DOCUMENTOS DEL CONTRATO	**CONTRATO** EJECUCIÓN DEL CONTRATO
30. Constancia de registro en el SECOP II	X			
31. Certificación compromiso presupuestal (CRP)				X
32. Certificado de Afiliación a la ARL				X
33. Clausulado General			X	
34. Contrato electrónico del SECOP II				
35. Póliza(s) y pantallazo de la aprobación en el SECOP II (Cuando aplique)				
36. Comunicación de Asignación de Supervisión				
37. Informe de actividades y sus anexos, Acta de supervisión, Cuenta de cobro y/o Facturas y pago de la seguridad social				
38. Otros documentos que se generen en la ejecución del contrato				
39. Certificado de Afiliación a la ARL (cuando aplique prorroga u otra)				
40. Acta de Liquidación del contrato (Cuando aplique)				
41. Constancia y publicación de cierre del expediente en el SECOP II				

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1 LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "Artículo 2º C.P: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

El Municipio de San Andrés de Cuerquia, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, requiere fortalecer su capacidad técnica, administrativa y jurídica para garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de la inversión pública, así como el cumplimiento oportuno de los requerimientos de los entes de control y de los sistemas de información del orden nacional y territorial.

Actualmente, la Administración Municipal enfrenta una alta carga operativa y técnica especializada, relacionada con la estructuración y formulación de proyectos de inversión, el manejo del Banco de Proyectos, el Sistema General de Regalías (SGR), el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, el reporte de información a plataformas oficiales (SIRECI, SUIFP-Territorio, GESPROY, SIGEP, entre otras), y el acompañamiento a los procesos contractuales y actuaciones administrativas, funciones que exigen conocimientos técnicos y normativos específicos y experiencia comprobada.

Dichas actividades no pueden ser atendidas de manera integral y permanente con el personal de planta, ya sea por insuficiencia de recurso humano o porque corresponden a labores especializadas que no hacen parte del núcleo funcional ordinario de los cargos existentes. Por lo anterior, se hace

necesario contratar la prestación de servicios profesionales, con el fin de apoyar técnica y jurídicamente a la Administración Municipal y asegurar el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades institucionales.

Dentro de la estructura orgánica del Municipio de San Andrés de Cuerquia, la Secretaría de Planeación e Infraestructura tiene un rol preponderante, toda vez que es la dependencia encargada de coordinar y planificar el desarrollo de la municipalidad, no solo en lo que se refiere al desarrollo de infraestructura, sino también en todo lo relacionado con la planificación del cumplimiento del próximo Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027. Aun así, a pesar de la importancia del trabajo que desarrolla esta Secretaría, su planta de personal es bastante reducida y no cuenta con los colaboradores necesarios para desarrollar esta labor especifica. Al Secretario de Despacho entonces, le corresponde realizar todas las funciones establecidas en el manual de funciones de dicha dependencia, entre las cuales, se cuentan las siguientes:

- Apoyar la estructuración, actualización y seguimiento del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, incluidos los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

- Formular, estructurar y acompañar la presentación de proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada (MGA) y la Matriz de Marco Lógico, articulados al Plan de Desarrollo Municipal.

- Registrar, actualizar y reportar la información de inversión pública en las plataformas oficiales del orden nacional y territorial, tales como SUIFP-Territorio, PIIP y GESPROY, conforme a la normatividad vigente.

- Elaborar y consolidar el seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y apoyar la consolidación y seguimiento del plan de acción de la vigencia.

- Recolectar, validar y reportar la información requerida por la Contraloría General de la República a través del sistema SIRECI, en las modalidades aplicables al Municipio.

- Apoyar técnica y administrativamente la formulación y registro de proyectos de inversión orientados a la consecución de recursos de cofinanciación ante entidades públicas y/o privadas.

- Apoyar el registro, actualización y validación de la información del talento humano y de los contratistas del Municipio en la plataforma SIGEP, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- Brindar acompañamiento técnico y jurídico a los procesos de contratación y demás actuaciones administrativas que adelante la Administración Municipal, cuando así se requiera.

- Realizar los reportes de información exigidos por los sistemas de seguimiento, evaluación y control, dentro de los plazos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

- Apoyar a la Administración Municipal en las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

El Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia, requiere contratar la prestación de servicios profesionales con el fin de fortalecer su capacidad técnica, administrativa y jurídica para el adecuado cumplimiento de las funciones de planeación, gestión, seguimiento y control de la inversión pública, así como para atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los entes de control y de los sistemas de información del orden nacional y territorial. La complejidad técnica y normativa asociada a la estructuración y formulación de proyectos de inversión, la administración y actualización del Banco de Proyectos, el manejo del Sistema General de Regalías, el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal y el reporte de información en plataformas oficiales, exige conocimientos especializados y experiencia específica que no pueden ser atendidos de forma integral con el personal de planta, ya sea por insuficiencia de recurso humano o por no corresponder dichas funciones a las actividades permanentes de los cargos existentes. En consecuencia, la contratación de servicios profesionales resulta necesaria, adecuada y proporcional, toda vez que permite apoyar a la Administración Municipal en el cumplimiento de sus objetivos misionales, garantizar la correcta gestión de los recursos públicos, fortalecer los procesos administrativos y contractuales, y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.1 Competencia del organismo para adelantar el proceso

La Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del alcalde:(sa)

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

1.2 Requisitos mínimos

Acreditar titulo de bachiller
Acreditar titulo de Profesional
Acreditar un (1) año Profesional en áreas administrativas con experiencia en el sector público

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal.

LÍNEA ESTRATÉGICA:	PILAR 4 DESARROLLO INSTITUCIONAL
COMPONENTE	4.2 Componente: Fortalecimiento Institucional
PROGRAMA:	Programa 4.2.1 Fortalecimiento de la transparencia y el desarrollo institucional
PROYECTO(S):	Planes estratégicos elaborados

2 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL

CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS; LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN Y LA INVERSIÓN PÚBLICA; EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD; Y EL APOYO JURÍDICO Y LEGAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual:

El Contratista deberá garantizarle a la Entidad el cumplimiento total de todas y cada una de las actividades contratadas; para ése propósito, deberá asumir por cuenta y riesgo propio la búsqueda de información, los desplazamientos, la asistencia a reuniones o capacitaciones referidas al objeto del contrato a las cuales la Entidad sea invitada a participar y los costos derivados de los servicios de internet, papelería, impresión o copia de información necesaria para el suministro de información a los ciudadanos o a otras Entidades, siempre que los mismos no sean incluidos como parte del contrato suscrito entre las partes.

2.2 Especificaciones técnicas

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no resulta factible establecer unas condiciones técnicas específicas para la ejecución de las actividades previstas en el Contrato, toda vez que las mismas dependen para su ejecución del criterio personal del Contratista; no obstante, el Municipio supervisará a través del funcionario designado para dicha labor, que las actividades y en general el objeto contratado, cumplan con el propósito esencial requerido por la Entidad y por tanto, satisfagan la necesidad que se identificó y sirvió de base para la contratación de los servicios.

En todo caso, solo será técnicamente exigible al Contratista el cumplimiento del objeto contractual y las actividades específicas del contrato siempre y cuando para su cumplimiento se respeten las leyes colombianas, se actúe éticamente en todo momento se busque el beneficio de la Entidad y el cumplimiento de su función como representante territorial del Estado Colombiano.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente contrato no se requieren autorizaciones, permisos, licencias ni documentos técnicos.

2.2.2 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

PRODUCTO	DETALLE
80111600	Servicios de personal temporal

- Se encuentra en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SÍ_X__ NO___
- Funcionaminto__X___ Inversión_____

2.3 Partes

EL MUNICIPIO de San Andrés de Cuerquia, representado por el Alcalde Municipal, quien se encuentra debidamente autorizado para contratar por el Concejo Municipal, mediante el Acuerdo 019 del 03 de diciembre de 2016 y El Contratista, quien no debe hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.

2.4 Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTISÉIS (26) DÍAS, DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II. En todo caso, la duración final del contrato estará sujeta al desarrollo de los demás procedimientos contractuales previstos por la Entidad y la aprobación de pólizas en caso de que el Municipio decida solicitarlas al contratista, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 del presente estudio previo.

2.5 Lugar de ejecución o entrega

Las actividades derivadas del contrato, deberán ejecutarse preferentemente en el municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia; sin embargo, y atendiendo la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA debe tener la disponibilidad para desplazarse hacia aquellos sitios en que se requieran sus servicios por parte del Municipio de San Andrés de Cuerquia.

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar

El contrato a celebrar es de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Entidad.

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.1 Obligaciones generales del Contratista:

El Contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

1. Velar por el uso adecuado de los elementos y equipos entregados o dispuestos para el cumplimiento del objeto contractual;
2. Presentar los informes y la constancia a quien ejerce la supervisión, necesaria para los respectivos pagos;
3. Prestar de forma oportuna e idónea el servicio objeto del contrato;
4. Presentar a la supervisión el informe de avance de cada una de las actividades que ha desarrollado;
5. Presentar el informe final una vez termine la ejecución del contrato y suscribir el acta de terminación y liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar;
6. Atender las solicitudes de quien ejerce la supervisión del contrato;
7. Obrar con lealtad, celeridad y profesionalismo frente a los asuntos encomendados, colocando al servicio de la Administración Municipal todos sus conocimientos que garanticen el objeto del presente contrato;
8. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato;
9. Afiliarse al régimen de seguridad social integral (Salud-Pensión-Riesgos Laborales) en la forma y condiciones previstas en disposiciones legales, y cumplir con los pagos conforme a las reglas vigentes (40% del valor bruto facturado-artículo 23 del Decreto 1703 de 2002) y presentar los

respectivos soportes para el trámite del pago de los valores pactados en este contrato;
10. Presentar al supervisor del contrato y en la dependencia encargada de la contratación, el cronograma de actividades a realizar durante el periodo de tiempo que originará el informe a ser presentado para la solicitud de cancelación de honorarios, el cual debe ser aprobado con antelación al inicio de dicho período de tiempo, por el respectivo supervisor de ser necesario;
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables;
12. Cargar los soportes de la ejecución del contrato a la plataforma SECOP II, de conformidad con los lineamientos e instructivos establecidos por el Municipio.
13. Al finalizar el contrato entregar los soportes físicos/ digitales de las actividades realizadas en torno al presente contrato.

Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pretendidos por la Entidad. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

3.1.2 Obligaciones específicas del Contratista:

El Contratista asumirá las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la estructuración, actualización y seguimiento del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, incluidos los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

2. Formular, estructurar y acompañar la presentación de proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada (MGA) y la Matriz de Marco Lógico, articulados al Plan de Desarrollo Municipal.

3. Registrar, actualizar y reportar la información de inversión pública en las plataformas oficiales del orden nacional y territorial, tales como SUIFP-Territorio, PIIP y GESPROY, conforme a la normatividad vigente.

4. Elaborar y consolidar el seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y apoyar la consolidación y seguimiento del plan de acción de la vigencia.

5. Recolectar, validar y reportar la información requerida por la Contraloría General de la República a través del sistema SIRECI, en las modalidades aplicables al Municipio.

6. Apoyar técnica y administrativamente la formulación y registro de proyectos de inversión orientados a la consecución de recursos de cofinanciación ante entidades públicas y/o privadas.

7. Apoyar el registro, actualización y validación de la información del talento humano y de los contratistas del Municipio en la plataforma SIGEP, de conformidad con las disposiciones

legales vigentes.

8. Brindar acompañamiento técnico y jurídico a los procesos de contratación y demás actuaciones administrativas que adelante la Administración Municipal, cuando así se requiera.

9. Realizar los reportes de información exigidos por los sistemas de seguimiento, evaluación y control, dentro de los plazos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

10. Apoyar a la Administración Municipal en las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027

3.2 Obligaciones del Municipio:
El Municipio asumirá las siguientes obligaciones:

Facilitar AL CONTRATISTA los elementos que sean del caso para el normal desarrollo de las actividades encomendadas;

1. Efectuar el control legal, técnico, administrativo, contable y financiero sobre la ejecución del contrato a través del supervisor;
2. Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia del acta de supervisión;
3. Verificar que el contratista cumpla con lo acordado y con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo de Ley (40% del valor bruto facturado-artículo 23 del Decreto 1703 de 2002);
4. Revisar y aprobar el cronograma presentado por EL CONTRATISTA; si se requirió.
5. Designar un funcionario de la entidad para que ejerza las funciones de Supervisión del contrato; para que vele porque los trabajos y actividades que se realicen en desarrollo de este contrato sean oportunas y de la mejor calidad.
6. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión están regulados por la ley 80 en el numeral 3° del artículo 32; artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Artículo 32, numeral 3° Ley 80 de 1993: "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 solo 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 termino estrictamente indispensable."

El artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 habla de la modalidad de contratación directa y en su literal h.

se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios.

Artículo 4° - literal h – Ley 1150 de 2007. "…Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El nuevo estatuto contractual, Decreto 1082 de 2015, regula en la Subsunción 4 la modalidad de selección de Contratación Directa y dentro de esta, los contratos de prestación de servicios profesiones y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Artículo 2,2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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 deberá dejar constancia escrita.

5 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

5.1 Análisis del mercado:

5.1.1 PERSPECTIVA LEGAL:

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso 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 cuantiosas 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, 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.
Que el municipio de San Andrés de Cuerquia, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, está desarrollando proyectos importantes y prioritarios contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, en lo concerniente al fortalecimiento institucional.

5.1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL:

Para establecer el presupuesto oficial, se hizo el análisis de precios de la zona y precios publicados en el SECOPII, en diferentes entidades, al igual que un estimativo de los contratos realizados en el municipio y escala salarial a nivel nacional.

En ese orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y previsión de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación de prestación de servicios, cuyo objeto será "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS; LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL ORDEN NACIONAL

Y TERRITORIAL RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN Y LA INVERSIÓN PÚBLICA; EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD; Y EL APOYO JURÍDICO Y LEGAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."

5.1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

El municipio de San Andrés de Cuerquia Antioquia, por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

5.1.4 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El municipio de San Andrés de Cuerquia Antioquia considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con un perfil de desempeño que obtenga, de manera progresiva, metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD. Para ello, su diseño organizacional se enfoca a establecer la configuración idónea de composición y articulación para su plataforma de recursos, con un formato de evaluación que precisa la aplicación del principio de MEJORA POR MEDICIÓN. Este tipo de trabajos se cumple con objetivos y metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

El prestador de servicios debe cumplir a cabalidad sus actividades de una adecuada forma, acorde a la normatividad vigente y principios legales.

5.1.5 PERSPECTIVA DE ANÁLISIS DE RIESGO

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista

5.2 Presupuesto oficial

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se ha dispuesto un presupuesto de SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.C ($ 62,416,667)

5.3 Forma de pago o de desembolso de los recursos

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato así:
Un pago inicial de $ 4,636,667 y DIEZ pagos de $ 5,350,000 y un pago final de $4.280.000 , de acuerdo en el avance en el cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se efectuarán por la Secretaría de Hacienda Municipal siempre y cuando estén soportadas por la certificación del supervisor del contrato en la que se manifieste de manera clara el cumplimiento de los servicios contratados a plena satisfacción de la Entidad; así mismo, deberá soportarse el cumplimiento de los pagos a seguridad social integral.

Rubro Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal
FUENTE: SGP LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4, 5 Y 6
RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.009
CDP: 0017 DEL 05 DE ENERO DE 2026

6 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	FORMA DE MITIGARLO	JUSTIFICACIÓN
Riesgo comercial	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista desde la formulación de su oferta y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.	Contratista	En la minuta del contrato a suscribirse por la parte se deberá establecer con precisión que los precios ofrecidos se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error en la elaboración de la oferta.	Si se le solicito propuesta al contratista y la misma fue aceptada por la entidad estatal, el contratista al formular su oferta debe garantizar que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detecte que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propia culpa para que le restablezcan la ecuación económica del contrato.
Riesgo tributario	Se debe tener claridad de la relación de impuestos nacionales, departamentales o municipales vigentes, tributos, tasas o contribuciones que se generen, antes de la presentación de la oferta.	contratista	En la minuta del contrato a suscribirse por la parte se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta, por ello no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta.
Pagos tributarios	Recaudo de los tributos por parte de la entidad estatal	Entidad estatal	Desde la secretaria de hacienda del municipio de San Andrés de Cuerquia - Antioquia, se recaudarán los emolumentos a que haya lugar para efectos de la tributación correspondiente	La entidad estatal debe velar por dar cumplimiento en el recaudo de los impuestos tributarios que se generen con ocasión de la contratación.
Pago de seguridad social y parafiscales	Pago de la seguridad social.	Contratista	El contratista presentara los certificados y/o planillas que evidencien el cumplimiento de la obligación en las cuantías correspondientes, lo cual debe ser verificado por el supervisor asignado por parte del municipio.	La entidad estatal está en la obligación de verificar que se dé el cumplimiento del pago a la seguridad social y parafiscal por parte de los contratistas, antes de proceder a suscribir el contrato y a realizar pago por las actividades ejecutadas.
Ejecución del servicio	Entrega tardía del servicio	Contratista	El supervisor del contrato debe vigilar y revisar constantemente que se cumpla con la ejecución del contrato	El supervisor del contrato a fin de proteger la moralidad administrativa, evitar actos de corrupción debe vigilar el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales establecidas.

Manejo de información	Uso indebido de la información	Contratista	Control de los documentos entregados	El supervisor del contrato debe relacionar la documentación entregada al contratista requeridos para el desarrollo de las actividades.
Información errónea	Información errónea o desactualizada	Contratista	Que el supervisor asignado rectifique la información	El supervisor del contrato previo visto bueno de las actividades ejecutadas por parte del contratista, debe realizar verificación de la información.
Riesgo de incumplimiento de la obligación de pago de actividades.	Demora o dilaciones en el pago por las actividades ejecutadas	Entidad estatal	Verificación por parte del supervisor asignado del cumplimiento de pago en la oportunidad al contratista.	El supervisor del contrato velara porque una vez cumplido el objeto contractual cabalmente, se realice el pago.

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso de contratación no es obligatoria la constitución de garantías en favor de la Entidad, en razón a que los pagos que se efectuarán al contratista previo cumplimiento del objeto contractual, a que la Entidad efectuará un seguimiento continuo y cercano a la prestación del servicio y que dentro del contrato se pactarán multas que permitan sancionar el incumplimiento del contrato. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la ley 1150 de 2010 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

8 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el anexo 2 del manual de Colombia compra eficiente: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel territorial municipal, de acuerdo con el valor de la presente contratación, no aplica ninguno de los Acuerdos Comerciales suscritos por la Nación.

9 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

No aplica para el presente proceso puesto que el mismo se desarrolla bajo la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo a lo contemplado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

10 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección, será desarrollada por el contratista designado o funcionario titular de la Secretaria de Planeación e Infraestructura, quien la ejercerá conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

San Andrés de Cuerquia, diciembre 24 de 2025

DENIS ARLEY AREIZA PINO
Secretario Planeación e Infraestructura

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP Nº 00017

Fecha de Expedición:

05/01/2026

Nit ò Cedula:	890.981.868
Beneficiario:	MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2025 de las MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que se detallan en los rubros presupuestales y correspondiente valor relacionados a continuación:

FDC58AA0FF381444846829D27D658B82

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**62.416.667**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	62.416.667
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	62.416.667
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACION	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	62.416.667
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	62.416.667
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120101	100% de La Renta	62.416.667

Valor en letras:

SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L

Objeto de la Disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS; LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN Y LA INVERSIÓN PÚBLICA; EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD; Y EL APOYO JURÍDICO Y LEGAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Firma Funcionario Autorizado

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 del 2015, en la Planta Global de Personal del Municipio de San Andrés de Cuerquia:

Marque con una X

1	No existe personal que pueda desarrollar el siguiente objeto:	X
2	No existe personal suficiente para desarrollar el siguiente objeto:	
3	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización y un perfil que implica la necesidad de contratación del servicio con el siguiente objeto:	

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE CUERQUIA EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS; LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN Y LA INVERSIÓN PÚBLICA; EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD; Y EL APOYO JURÍDICO Y LEGAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."

Lo anterior, con fundamento en el estudio de cargas laborales que se adelantó en la Entidad, en el manual de procedimientos, en el manual específico de funciones y competencias laborales y en la copia del estudio previo elaborado por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, en el mes de diciembre del 2025.

Dada en San Andrés de Cuerquia, a los (26) días del mes de (diciembre) del 2025

DIEGO ALFONSO ARENAS ORREGO
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía de San Andrés de Cuerquia