ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Art. 2.2.1.2.1.4.9 - Decreto 1082 de 2015)	
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	05 de enero de 2026
INFORMACIÓN DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO.	**GERMAN ANDRES BUSTAMANTE AYALA** Tesorero de Rentas Municipales
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO– ANTIOQUIA
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO	Conforme al numeral 3ro del art. 32 de la Ley 80/93, literal h, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, numeral 3ro del art. 32 de la ley 80/93.
ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y OPORTUNIDAD.	La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio 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. El Municipio como entidad territorial, se encuentra definida en el artículo 1°, de la Ley 136 de 1994, de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio". Por otra parte, el artículo 2do de nuestra carta magna señala que 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…" En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado". Ahora, de conformidad con el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de cargos del Municipio de Montebello,

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	son funciones esenciales de la ***TESORERIA MUNICIPAL*** 1. Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en materia financiera, contable, presupuestal, tributaria y de tesorería para el fortalecimiento equilibrio y sostenibilidad de las finanzas del municipio, acorde a los lineamientos trazados y las normas legales, estatutarias reglamentarias vigentes sobre la materia. 2. Diseñar implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto, que permiten la optimización de los recursos financieros. 3. Desarrollar programas orientados a consolidar los movimientos financieros, presupuestales contables rendir las cuentas de acuerdo a la normatividad ente diseñar orientar la aplicación de normas y procedimientos de manejo tributario, presupuestal, contable, financiera y de tesorería. 4. Dirigir y ejecutar el Plan Anual Mensualizado de caja PAC, de acuerdo al procedimiento establecido. 5. Diseñar implementar políticas, planes, programas y proyectos de racionalización del gasto. 6. Administrar la deuda pública y aplicar los procedimientos adecuados que permitan la optimización de los recursos financieros. 7. Diseñar e implementar políticas, planes programas proyectos de racionalización del gasto, administrar la deuda pública y aplicar los procedimientos adecuados que permitan la optimización de los recursos financieros. El presupuesto es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al estado en la economía y sociedad del país El presupuesto es por sus mismas características el instrumento de manejo financiero más importante de la política fiscal donde se programa y registra el gasto público y su forma de financiación y donde se establece las reglas para su ejecución. El presupuesto constituye un instrumento de planificación y un componente importante para la política económica por lo tanto es indispensable que exista coherencia entre el presupuesto y las metas y objetivos definidos a través de la política económica. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la función financiera económica y asegurar la coordinación y organización eficiente en la producción de bienes y servicios públicos que requieran la ejecución presupuestal se hace necesario el apoyo en la tesorería de rentas municipales.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

Con ocasión de las múltiples actividades o funciones descritas anteriormente, se hace necesario disponer de los servicios de ***asesoría contable y financiera*** que brinde apoyo en la revisión y control de procesos propios de la dependencia que se pretende apoyar lo cual corresponde a asuntos que son indispensables para el normal funcionamiento del ente territorial, además, se requiere adelantar planes de mejora continua de los procesos y procedimientos lo cual redunda en mejores prácticas administrativas que tendrán como resultados unas entidades públicas más eficientes, eficaces, con mayor impacto en la satisfacción de los intereses de los ciudadanos y unos servidores públicos con mejores índices de desempeño.

Certificación de inexistencia, insuficiencia o conocimientos especializados: De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la dependencia consultó el manual de funciones vigente para la Administración Municipal de Montebello y encontró que para la satisfacción de necesidad descrita en presidencia no se cuenta con personal en la cantidad o condiciones de perfil requeridas, circunstancia por la cual tratándose de actividades relacionadas con el funcionamiento de la administración es viable suplir esta necesidad a través de contratos de prestación de servicios conforme lo establece el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Esta contratación se justifica en el hecho de que i) la planta de personal de la entidad carece del servidor vinculado con la idoneidad/experiencia y/o experticia para realizar el servicio demandado; o, ii) el personal existente en la planta de cargos de la entidad no es suficiente para atender la demanda que supone satisface la necesidad del contrato a celebrarse; y, finalmente, iii) se requieren conocimientos especializados, artísticos o profesionales de entidad suficiente para la realización del objeto y este conocimiento especializado no se encuentra disponible en la planta de cargos de la entidad.

Perfil y condiciones de experiencia requeridos para el contrato: La naturaleza de la actividades a contratar implica que el objeto sea ejecutado por una persona natural, con el siguiente perfil:

IDONEIDAD		SI	NO	N/A	DESCRIPCIÓN
TIPO PERSONA	Natural	X			
	Jurídica				
EDUCACIÓN	Ninguno				
	Bachiller	X			
	Pregrado				

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	Posgrado				
EXPERIENCIA	Laboral				
	Certificada	X			Un año de experiencia relacionada
	Antigüedad				

En igual sentido es importante señalar que la ley 80 de 1993 en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal señala:

> *ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*
>
> *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*

Así las cosas, se justifica en debida forma la oportunidad y conveniencia de suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO– ANTIOQUIA" toda vez que el personal de planta es insuficiente para atender las actividades o funciones de la dependencia que se pretende apoyar.

UBICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER DESDE EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "En Montebello Yo Creo"

Línea estratégica 1- YO CREO EN EL BUEN GOBIERNO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Programa 1.1- Cimientos del buen gobierno para creer
Indicador Índice de desempeño fiscal

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Tipología Contractual	**Marcar con una (X)**
Servicios profesionales	
Servicios de apoyo a la gestión	**X**
Servicios artísticos	

Modalidad de selección del contratista

CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se trata de realizar una contratación directa, de acuerdo con lo establecido por la

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, literal h, la cual establece como causal para contratación directa, los contratos 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. Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	**PERSPECTIVA LEGAL** **Normatividad aplicable al contrato.** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto único reglamentario 1082 de 2015, así como las demás que las adicione, modifiquen o complementen y demás normas civiles y comerciales pertinentes.
	PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA a). Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar. b). De acuerdo con el objeto y obligaciones específicas del contrato a celebrar, se considera que los servicios pueden ser prestados por personas naturales que acrediten capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el contrato. c). En la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se da por la vía de contratación directa cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios de mercado local, regional y nacional dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar y se tiene como fuente permanente de consulta el SECOP I y II.
	PERSPECTIVA FINANCIERA La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la consulta del SECOP I y SECOP II, y en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

<table>
<tr><td></td><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No aplica.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</td><td>PLAZO: 6 Meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE CUMPLIMIENTO: Municipio de Montebello, Antioquia.</td></tr>
<tr><td>ALCANCE Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.

2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

6. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el</td></tr>
</table>

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	Municipio, a través del supervisor del contrato. 8. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual. 9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). 10. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al Municipio en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. 11. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. 12. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Municipio. 13. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique). 14. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 15. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato donde consta que se encuentra a paz y salvo, formato suministrado por el jefe de almacén.
	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a: 1. Realizar la vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001. 2. Elaboración y estructuración del boletín de caja y bancos para la vigencia 2025 3. Realizar la vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales. 4. Asesorar y capacitar en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	5. Realizar la vigilancia y seguimiento en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín) 6. Capacitar y asistir técnicamente en la implementación propia del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET) 7. Asesorar en la Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar. 8. Asesorar en la Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal. Decreto de Existencias en la caja y bancos 9. Proyección del Decreto de reservas expiradas. 10. Seguimiento y puesta en marcha del fondo de contingencias, para el programa de saneamiento fiscal y financiero del municipio de Montebello. 11. Reportar ante planeación Departamental el SIFFMA para el análisis de indicador de la ley 617. 12. Apoyar en la elaboración y proyección de los proyectos BPIN Para la vigencia 2025, aforando sus fuentes de financiación. 13. Apoyar en la rendición de la cuenta a los entes de control. 14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que indique el Supervisor del Contrato.
	ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga entre otras a: 1. Suministrar la información, documentos, productos y elementos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y de las partes.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:	**ESTUDIO DE MERCADO** En un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. El Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

ESTUDIOS DE LA OFERTA
Para el desarrollo de estas actividades, se requiere una persona capacitada y con experiencia para apoyar los temas financieros y presupuestales en la tesorería de rentas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA.

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y objeto, se tiene:

Otras entidades que han contratado objetos similares.

Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:

CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN ROQUE	CP-10-2026	prestar por sus propios medios con plena autonomía servicios para el fortalecimiento del proceso de planificación presupuestal y financiera del municipio de san roque Antioquia	$67,800,000	10 Meses
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGUI	CD 20 DE 2026	prestación de servicios de apoyo a la gestión mediante el soporte y asistencia técnica en las actividades asociadas a los procesos, procedimientos y trámites del ejercicio financiero, contable, presupuestal y de activos a cargo de la subgerencia	$30,782,400	8 Meses

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

			administrativa y financiera del establecimiento público.		
	ALCALDIA DE MONTEBELLO	CPS-103-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento y acompañamiento técnico en el proceso de planificación presupuestal y financiera del municipio de Montebello– Antioquia	$ 17.600.000	5 Meses y 10 Días

1. Que el MUNICIPIO DE MONTEBELLO, cuenta con un histórico en la prestación de dicho servicio y el valor referenciado para el mismo.

2. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios muy similares o superiores a los propuestos por el Municipio de Montebello.

Así las cosas, una vez verificado el mercado y la normatividad interna se encuentra que los honorarios mensuales para el presente caso, al requerir una persona con formación, con competencias y experiencias para desarrollar el objeto propuesto, y con el presupuesto establecido incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:

VALOR TOTAL: Atendiendo al perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará al contratista, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que este preste en la suma de **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 21.300.000)** con cargo al el **CDP No. 25 del 05 de Enero de 2026,** expedido por el Tesorero Municipal.

CODIGO BPIN: N° - N/A

Análisis de costos: Dada la naturaleza de la responsabilidad, experiencia y conocimiento del trabajo específico a realizar se hace necesario disponer del presupuesto que se enunció anteriormente para sufragar dicho gasto, puesto que de este valor se desprende una serie de retenciones e impuestos que estarían a cargo del contratista, lo mismo que el pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL) y demás parafiscales de ley que estarían a cargo de éste.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>
FORMA DE PAGO: El Municipio realizará SIETE (7) PAGOS mensuales o por fracción de mes así: UN (1) PAGO por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.420.000), CINCO (5) PAGOS mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.550.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.130.000) pagaderos previa radicación del documento de cobro con todos los soportes en la central de cuentas del Municipio y la debida certificación del supervisor del contrato.

En todo caso los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE ALCALDÍA DE MONTEBELLO quedan subordinados a las apropiaciones del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026.

RETENCIONES QUE APLICAN:
<table>
<tr><th>IMPUESTO</th><th>DEDUCCIÓN</th></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor</td><td>4% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Hospital</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-Cultura</td><td>2 % del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Industria y Comercio</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Sobre tasa Bomberíl</td><td>0.02% del ICA (sobre el 1%)</td></tr>
<tr><td>Tasa Pro-Deporte *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro Justicia Familiar *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
*Tiene excepción
</td></tr>
<tr><td>CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</td><td>Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el contrato derivado del presente proceso se contará con una supervisión que será ejercida por LA TESORERIA DE RENTAS MUNICIPALES, quien tendrá como</td></tr>
</table>

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y de expedir acta de recibo a satisfacción donde certifique el cumplimiento del contrato por cada una de las etapas o pagos del contrato y la liquidación del contrato en cuando aplique La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al ordenador del gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015. 2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. 3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. 4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 5. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones. 6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista. 8. Verificar que el (la) contratista se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de, así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual. 9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación. 10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar. 11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión. 12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato. 13. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique. 14. Suscribir junto con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique). 15. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, documentos técnicos y demás o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de memoria, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique). 16. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en área de almacén, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Tesorería de Rentas Municipales

	Sin necesidad de modificación contractual el ordenador del gasto podrá sustituir parcial o permanentemente a este supervisor para lo cual comunicará la designación y se publicará a través de la publicación respectiva en el portal SECOP de Colombia Compra Eficiente.
EVALUACIÓN DEL RIESGO (Art. 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).	Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "**MATRIZ DE RIESGOS**", que hace parte integrante de estos estudios previos.
GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015).	El Decreto 1082 del 2015, establece: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías: en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. El municipio, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. El contrato será objeto de vigilancia mediante la supervisión, la cual dará cuenta de su cumplimiento mediante informes periódicos de ejecución que serán constatados con las evidencias requeridas según el caso. Si se presentare el incumplimiento de alguna o de todas las obligaciones a cargo, la supervisión dispone de los mecanismos de control suficientes que evitarían el daño antijurídico al municipio de Montebello y por tal razón, no se requiere la contratación de pólizas que garanticen el cumplimiento del contrato.
INDICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA	Este tipo de contratación no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con los estipulado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE Y ANEXOS.	1. Matriz de riegos. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP

FIRMA DE QUIENES INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO	
NOMBRE Y CARGO	**FIRMA**
GERMAN ANDRES BUSTAMANTE AYALA Tesorero de Rentas Municipales	