



ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| ÁREA SOLICITANTE: | SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO FÍSICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|---------------|---------------|---------|---------------|--------------------|--------|----------------------|---|---------------|------|---------------|--|--|--|---------------|------|
| RESPONSABLE: | JUAN DAVID GUZMÁN BEJARANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETO A CONTRATAR: | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN LOS BIENES INMUEBLES FISCALES, BIENES DE USO PÚBLICO Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS OPERATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONALES Y EVENTUALES QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESUPUESTO OFICIAL: | DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 12.508.636) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CDP (número y fecha): | 2026000067 DEL 16 DE ENERO DE 2026 <table border="1"> <thead> <tr> <th>CUENTA</th> <th>FUENTE</th> <th>REFERENCIA</th> <th>NOMBRE</th> <th>CRÉDITO</th> <th>CONTRACRÉDITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1.2.02.02.009.03</td> <td>124304</td> <td>99999999999999999999</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR / SGP - PG -LIBRE DESTINACION</td> <td>12.508.636.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL:</td> <td>12.508.636.00</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> | CUENTA | FUENTE | REFERENCIA | NOMBRE | CRÉDITO | CONTRACRÉDITO | 2.1.2.02.02.009.03 | 124304 | 99999999999999999999 | SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR / SGP - PG -LIBRE DESTINACION | 12.508.636.00 | 0.00 | TOTAL: | | | | 12.508.636.00 | 0.00 |
| CUENTA | FUENTE | REFERENCIA | NOMBRE | CRÉDITO | CONTRACRÉDITO | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2.02.02.009.03 | 124304 | 99999999999999999999 | SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR / SGP - PG -LIBRE DESTINACION | 12.508.636.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL: | | | | 12.508.636.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | |
| VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO: | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: | En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de Adquisidores | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se fundamenta en la planeación contractual como mecanismo que permite a la Administración Municipal garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, la correcta ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.</p> <p>El Municipio de Honda – Tolima, en su calidad de entidad territorial, debe dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, entre los cuales se encuentran servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos, promover la prosperidad general y asegurar la vigencia de un orden justo. Para ello, le corresponde administrar los asuntos municipales, prestar los servicios públicos de su competencia, ordenar el desarrollo del territorio y mantener en condiciones adecuadas los bienes inmuebles fiscales y los bienes de uso público bajo su responsabilidad.</p> <p>De conformidad con los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, así como con la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Alcalde Municipal debe dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





de las funciones a cargo del municipio y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, moralidad y responsabilidad.

En desarrollo de dichas funciones, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Físico tiene a su cargo la programación, coordinación y apoyo técnico de las actividades relacionadas con el mantenimiento, reparación, conservación y mejoramiento de los bienes inmuebles fiscales, bienes de uso público, infraestructura administrativa y espacios institucionales del Municipio de Honda, así como el apoyo a obras menores y a las actividades logísticas requeridas para el normal funcionamiento de la administración municipal.

No obstante, de acuerdo con el análisis de la planta de personal del Municipio y lo dispuesto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Físico no cuenta con el personal suficiente para atender de manera permanente, oportuna y eficiente la totalidad de las actividades de mantenimiento, reparación y apoyo logístico que se presentan de forma recurrente y eventual en las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal.

Adicionalmente, las labores de mantenimiento y reparación requieren conocimientos prácticos en construcción, uso de herramientas, manejo de materiales, apoyo en obras menores y, en algunos casos, acreditación para la ejecución de trabajos en altura, condiciones que hacen necesario contar con personal de apoyo con experiencia y conocimientos específicos para atender dichas actividades.

Esta situación se ajusta a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, el cual permite la contratación de servicios de apoyo a la gestión cuando las actividades no pueden ser atendidas con personal de planta por insuficiencia del mismo o cuando se requiere reforzar la capacidad operativa de la entidad para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, la creación de una planta temporal para atender estas necesidades no resulta viable en el corto plazo, toda vez que implicaría la realización de estudios técnicos y financieros que no se encuentran previstos en el presupuesto municipal vigente, lo cual podría afectar el principio de planeación contractual.

En consecuencia, se hace necesario contratar una persona natural que brinde apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Físico, con el fin de fortalecer el equipo de mantenimiento de la Alcaldía Municipal de Honda, garantizar la adecuada conservación y funcionamiento de los bienes inmuebles y de uso público, apoyar las actividades logísticas e institucionales, y asegurar la continuidad y eficiencia de la gestión administrativa municipal.

Derivado de la necesidad y satisfacción de la misma la entidad se permite establecer el objeto principal del presente proceso contractual "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN LOS BIENES INMUEBLES FISCALES, BIENES DE USO PÚBLICO Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA -



TOLIMA, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS OPERATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONALES Y EVENTUALES QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL”.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN LOS BIENES INMUEBLES FISCALES, BIENES DE USO PÚBLICO Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HONDA – TOLIMA, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS OPERATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONALES Y EVENTUALES QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Alcance del objeto: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del municipio de Honda de contratar una persona natural, de apoyo a la gestión en el área de mantenimiento con el objeto de apoyar y fortalecer las actividades que se tengan desde la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO FÍSICO y que con ello se cumplan las obligaciones específicas derivadas del cumplimiento del objeto contractual.

Clasificación UNSPSC del objeto a contratar: Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|--|----------|----------|----------|
| 80111600 Servicios de Personal Temporal | 80000000 | 80110000 | 80111600 |

Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones de las partes: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato



4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
5. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato.
6. Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.
7. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios
9. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
10. Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual como son el computador, la impresora, el teléfono, papeles y útiles de oficina únicamente para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. En el evento que de que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
11. Brindar respuestas a PQRS que el supervisor designe guardando relación directa con el objeto del contrato.
12. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.
13. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual. Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En caso en que aplique cada uno).



14. Las demás que sean establecidas por el supervisor del contrato que guarden relación directa con el objeto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades que deben ser desarrolladas mediante el contrato que se pretende celebrar serán las siguientes:

1. Apoyar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los bienes inmuebles fiscales, bienes de uso público y dependencias de la Alcaldía Municipal de Honda.
2. Realizar labores de conservación, reparación y mejoramientos menores en infraestructura municipal, conforme a los requerimientos formulados por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Físico.
3. Brindar apoyo operativo y logístico en los eventos culturales, institucionales, protocolarios y administrativos que realice la Alcaldía Municipal en los diferentes sectores del municipio.
4. Apoyar la ejecución de actividades relacionadas con obras menores, adecuaciones, reparaciones locativas y mantenimiento general de las instalaciones municipales.
5. Custodiar, cuidar y responder por las herramientas, equipos y materiales que le sean entregados por la entidad para el desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado de los mismos.
6. Utilizar los implementos, herramientas y materiales suministrados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de destinarlos para fines personales o distintos a los autorizados.
7. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el uso de elementos de protección personal cuando la actividad lo requiera.
8. Atender los requerimientos operativos que le sean asignados por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo con la forma estipulada en el mismo.5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de terminación del contrato |
| Plazo de ejecución: | El plazo del presente contrato es desde el cumplimiento de requisitos de ejecución por CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato requiere el registro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026. |
| Lugar de ejecución: | La prestación de servicio se realizará en el Municipio de Honda - Tolima. El domicilio contractual será el Municipio. |
| Perfeccionamiento del contrato: | El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal. |
| Liquidación: | Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga. |
| Supervisión: | <p>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo de JUAN DAVID GUZMAN BEJARANO Secretario de Planeación y Desarrollo Físico y/o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto</p> <p>La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.</p> |
| 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015) | |
| La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. | |



El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: "...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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".

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2. 1.2. 1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: 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, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 12.508.636)** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026
. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000067 DEL 16 DE ENERO DE 2026

| CUENTA | FUENTE | REFERENCIA | NOMBRE | CRÉDITO | CONTRACRÉDITO |
|--------------------|--------|--------------------------|--|---------------|---------------|
| 2.1.2.02.02.009.03 | 124304 | 999999999999999999999999 | SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR / SGP - PG - LIBRE DESTINACION | 12.508.636.00 | 0.00 |
| TOTAL: | | | | 12.508.636.00 | 0.00 |

Imputación presupuestal:

| NÚMERO DEL RUBRO | NUMERO DE LA FUENTE | CONCEPTO DEL CDP | VALOR | AFECTACIÓN |
|--------------------|---------------------|------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.1.2.02.02.009.03 | 124304 | Servicio de personal auxiliar/SGP- | \$12.508.636 | \$12.508.636 |



| | | | | | |
|----------------------------|---|---|-------------------------------|--|--|
| | | | PG-LIBRE DESTINACIÓN | | |
| Fuente de financiación: | El contrato se realiza con cargo a recursos de (marque con una x, según corresponda) | | | | |
| | DESTINACIÓN DEL GASTO | | MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA | | |
| | Inversión | | | | |
| Funcionamiento | | X | | | |
| Fuente de financiación: | FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR) | | MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA | | |
| | Presupuesto General de las Naciones- PGN | | | | |
| | Sistema General de Participaciones - SGP. No incluye AESGPRI | | X | | |
| | Sistema General de Regalías- SGR | | | | |
| | Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones) | | | | |
| | Recursos de Crédito | | | | |
| | Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios, Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos indígenas -AESGPRI) | | | | |
| Forma de pago: | <p>El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de CINCO (05) pagos iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS MCTE (\$ 2.501.727,20) pagaderos cada 30 días. Hasta la finalización de la ejecución del contrato</p> <p>NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.</p> <p>NOTA 2. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 022 de 2021 "Estatuto de Rentas del Municipio de Honda - Tol", en el primer pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.</p> | | | | |



PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y Ley 1295 de 1994, el supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO TERCERO. Para los pagos respectivos el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, informe pormenorizado de sus actividades, anexando si es el caso los soportes que constaten la ejecución material del contrato y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y solicitar la Resolución de orden de pago, suscrita por el alcalde municipal.

El proponente una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes:

Impuestos, tasas y contribuciones:

| NORMATIVIDAD | TARIFA |
|--------------------------------------|--|
| ESTAMPILLA PRO- ANCIANO | |
| ACUERDO N.022 DEL 16 DE DIC. DE 2021 | 4 % Del valor total del respectivo pago. |
| ESTAMPILLA PRO-CULTURA | |
| ACUERDO N.022 DEL 16 DE DIC. DE 2021 | - 1 % EN CONTRATOS ENTRE 1.5 Y 100 SMLMV. |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE | |
| Estatuto Tributario | Acorde a lo establecido en el estatuto tributario. |
| RETE ICA | |



| | | | |
|--|--|---|--|
| | | ACUERDO N.022 DEL 16 DE DIC. DE 2021 | La tarifa de retención del impuesto de industria y comercio será la que corresponda a la respectiva actividad industrial, comercial o de servicios, establecida en la tabla de actividades del art. 176 del Acuerdo N.022 de 2021. |
|--|--|---|--|

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

| | |
|---------------------|---|
| IDONEIDAD: | TECNICO LABORAL EN OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCIONES |
| EXPERIENCIA: | UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA |

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos: El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación:



1. "Hoja de vida SIGEP II -
2. Firmada por el Contratista y visada por el encargado"
3. Fotocopia legibles del documento de identidad
4. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar
5. Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente
6. Registro Único Tributario RUT
7. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)
8. Certificado de examen Preocupacional
9. Certificación Bancaria
10. Declaración de Ley 2013 de 2019
11. Soportes Estudios académicos
12. Soportes Experiencia
13. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social
14. Certificado de aportes al sistema de seguridad social
15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
16. Certificado de Antecedentes Fiscales
17. Antecedentes Judiciales
18. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
19. Antecedentes delitos contra menores de edad
20. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
21. Antecedentes Profesionales (Si aplica)
22. Formato tratamiento de datos personales
23. Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de interés

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.



| TIPIFICACIÓN DEL RIESGO | DEL RIESGO | RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO |
|-------------------------|------------|--|
| Estimación del riesgo: | del | En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato. |
| Asignación del riesgo | del | CONTRATISTA |
| Mecanismo de cobertura | de | Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar. |
| Justificación: | | Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos. |

| TIPIFICACIÓN DEL RIESGO | DEL RIESGO | RIESGO DE CARÁCTER BIOLÓGICO |
|-------------------------|------------|---|
| Estimación del riesgo: | del | Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados) |
| Asignación del riesgo | del | CONTRATISTA Y ENTIDAD |
| Mecanismo de cobertura | de | Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros. |
| Justificación: | | Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista. |
| Estimación del riesgo: | del | Incumplimiento a lo pactado en el contrato. |
| Asignación del riesgo: | del | CONTRATISTA |



| | |
|-------------------------------|--|
| Justificación: | La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios. |
| Mecanismo de cobertura | Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución del mismo y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda. |

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; Las entidades estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y de enajenación de bienes del estado.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el contrato.

No obstante, lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, consagra: "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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACIÓN:



De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

“El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores de apoyo. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato

En el marco de lo anterior desde la SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO FISICO DEL MUNICIPIO DE HONDA, se ha realizado un estudio de los perfiles prestación de servicios profesionales, identificando la persona idónea que permitiría el cumplimiento de las actividades que se pretenden satisfacer con la ejecución del acto contractual.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este contratista es requerido por la entidad para el desarrollo y seguimiento de cada una de las actividades, de acuerdo con su perfil profesional o de apoyo a la gestión, que requiere la secretaria y/o dirección encargada de la presente contratación y la cual parte de la administración Municipal de Honda - Tolima.

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO



| | | |
|---|-------------|-------|
| ¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS? | SI <u>X</u> | NO __ |
| ¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES? | SI <u>X</u> | NO __ |
| TIPO DE REMUNERACION | HONORARIOS | |

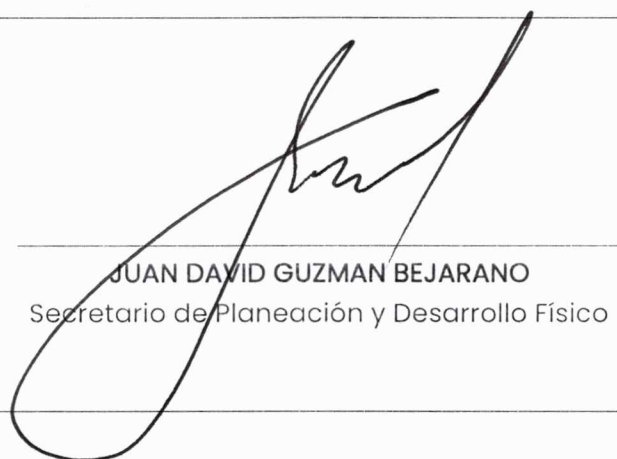
RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,



JUAN DAVID GUZMAN BEJARANO
Secretario de Planeación y Desarrollo Físico