



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

FECHA ELABORACIÓN	14/01/2026		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE OFICIOS VARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MACEO - ANTIOQUIA		
SUPERVISOR DESIGNADO	ANGELA PATRICIA RAMIREZ CANO		
CARGO	Secretaria General y de Gobierno Encargada		
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y OCHO (08) DÍAS		
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$33.925.000)		
CDP			
CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0042	02/01/2026	\$33.925.00	\$33.925.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Maceo, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado donde el artículo 2° de la Constitución consagra “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 Política; 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”.

El Municipio de Maceo – Antioquia como Ente fundamental de la división político - administrativo del Estado tiene establecido en la Ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993 y especialmente el artículo 311 de la Constitución Nacional especiales funciones como: “La prestación de 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”, y es por eso que, es responsabilidad de los funcionarios de Maceo y quienes lo representan cumplir con las funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del Municipio.

La Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifican y complementan en materia de Contratación Pública en Colombia determinan que le corresponde al Alcalde o su delegado contratar el suficiente personal para que concrete las funciones especiales del Estado y permitan suplir a través del Talento Humano las necesidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes, siempre atendiendo las normas mediante los procesos de contratación a través de los cuales se escoge el contratista más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

Es claro que el logro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente” dependen de la efectividad de la planeación, contratación, ejecución de los procesos, proyectos, actividades y de la implementación de las políticas públicas brindadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en lo concerniente al mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del territorio nacional y de la comunidad Maceita en general.

Ahora bien, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Maceo, adscrita al despacho de la señora alcaldesa, requiere de la contratación de un contratista para realizar diversos oficios en la Administración Municipal, servicio esencial para mantener la operatividad eficiente de las instalaciones y apoyar el desarrollo de las actividades cotidianas de la administración. A continuación, se presentan las razones clave que justifican esta necesidad:

El contratista será responsable de realizar labores de mantenimiento general en las instalaciones municipales, lo que incluye reparaciones menores de infraestructura, jardinería, limpieza y el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y mobiliario. Estas labores no solo aseguran que las áreas de trabajo se mantengan en óptimas condiciones, sino que también prolongan la vida útil de los bienes de la Administración Municipal, evitando deterioros que podrían generar mayores costos en el futuro, además la presencia de un contratista que



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



realice oficios varios permitirá apoyar de manera directa en la organización y ejecución de eventos municipales.

Esta contratación también incluye la preparación de espacios, montaje y desmontaje de escenarios, manejo de equipos técnicos y la disposición adecuada de los recursos para asegurar el éxito de las actividades, ya sean de carácter administrativo, comunitario o institucional. Un contratista eficiente contribuye a que cada evento se realice sin contratiempos, beneficiando a los participantes y optimizando los tiempos de organización. La contratación de este servicio permitirá delegar tareas rutinarias de mantenimiento, liberando al personal administrativo y técnico de la municipalidad de funciones secundarias que, de otro modo, consumirían tiempo y recursos, y esto no solo mejora la productividad del equipo municipal, sino que también permite que el enfoque se mantenga en las prioridades estratégicas de la administración, sin interrupciones operativas.

Ante situaciones imprevistas como fallas en la infraestructura, problemas eléctricos o emergencias menores, contar con un contratista garantiza una respuesta ágil y eficaz. Este estará preparado para solucionar problemas en tiempo real, reduciendo los tiempos de inactividad y evitando que los inconvenientes afecten las actividades diarias de la administración y el servicio a la comunidad. Un contratista en la gestión de oficios varios no solo facilita el funcionamiento interno de la administración, sino que también contribuye a mejorar el entorno para los habitantes de Maceo al asegurar que las instalaciones municipales se mantengan limpias, seguras y en buen estado, se crea un ambiente propicio para la atención al público y el desarrollo de las actividades que benefician directamente a la comunidad.

En resumen, la contratación de un contratista para oficios varios es una inversión estratégica fundamental para garantizar el correcto funcionamiento de la Administración Municipal de Maceo. Este servicio no solo asegura que las instalaciones y recursos municipales estén en óptimas condiciones, sino que también contribuye al éxito de los proyectos y actividades comunitarias, optimizando recursos y mejorando la calidad de vida de los habitantes.

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la Administración Municipal “Maceo Incluyente” es necesario el fortalecimiento de las capacidades institucionales y aumentar la eficiencia, la eficacia y productividad del Municipio para mejorar el servicio a la comunidad, por lo tanto se tiene como una de las estrategias la gestión del talento humano, por lo que el referido contrato de prestación de servicios profesionales interviene de manera transversal con unas líneas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente” con relación al sector del fortalecimiento institucional a cargo de la Secretaría General y de Gobierno.

Así pues, para el cabal cumplimiento de este objetivo es indispensable contar con una persona natural o jurídica idónea para que realice las labores encomendadas en la descripción de la necesidad, que sea una persona con conocimientos y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y que acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objetivo propuesto; es por ello que la Administración Municipal debe de contratar los servicios de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE OFICIOS VARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MACEO - ANTIOQUIA”.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



Dicha contratación es de carácter directo al amparo de la regulación establecida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que textualmente establece que: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Se requiere contar con una persona idónea natural que se desempeñe en labores de oficios varios, un contratista responsable de realizar labores de mantenimiento general en las instalaciones municipales, lo que incluye reparaciones menores de infraestructura, jardinería, limpieza y el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y mobiliario. Estas labores no solo aseguran que las áreas de trabajo se mantengan en óptimas condiciones, sino que también prolongan la vida útil de los bienes de la Administración Municipal, evitando deterioros que podrían generar mayores costos en el futuro, además la presencia de un contratista que realice oficios varios permitirá apoyar de manera directa en la organización y ejecución de eventos municipales, esta contratación para oficios varios es una inversión estratégica fundamental para garantizar el correcto funcionamiento de la Administración Municipal y este servicio no solo asegura que las instalaciones y recursos municipales estén en óptimas condiciones, sino que también contribuye al éxito de los proyectos y actividades comunitarias, optimizando recursos y mejorando la calidad de vida de los habitantes.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la Secretaria General y de Gobierno de la entidad y se hace necesario esta contratación.

1.2.FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requieren para dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento del Municipio de Maceo, en un estricto sentido y conservación legal, puesto que a través del personal idóneo se da el cumplimiento de las actividades requeridas y se puede lograr mayor eficacia y efectividad en la prestación de los servicios municipales y darles continuidad a los procesos institucionales que dan cumplimiento a la normatividad legal Colombiana y al Plan de Desarrollo Municipal “Maceo Incluyente” 2024-2027.

Por lo anterior, es necesario para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo y la correcta ejecución del objeto contractual contratar a una persona natural o jurídica que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar y que se adecue a los derechos, deberes y obligaciones



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y que las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y contando con la persona natural o jurídica idónea con el conocimiento y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto contractual se podrá dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, y es por ello que la administración municipal contará con los servicios de una persona que acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objeto propuesto.

1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Pilar estratégico	Fortalecimiento institucional, con participación
Componente / Sector	Fortalecimiento institucional
Programa	Por un fortalecimiento institucional más incluyente

1.2. CÓDIGO BPIM

N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE OFICIOS VARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MACEO – ANTIOQUIA

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CUARTO NIVEL)

Grupo	F (Servicios)	Servicios de personal temporal
Segmento	80 00 00 00	
Familia	80 11 00 00	
Clase	80 11 16 00	

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

AL CALDIA DE MACEO

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo, así entonces el contratista seleccionado deberá en margen del presente proceso cumplir con las siguientes actividades específicas:

- Apoyar en reparaciones de daños menores en paredes, techos, ventanas, pisos y otras estructuras físicas de las instalaciones municipales.
- Apoyar en el cuidado de áreas verdes, incluyendo poda de césped, árboles y arbustos, riego y abono de



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- plantas, así como limpieza y mantenimiento de jardines y parques públicos.
- c) Realizar actividades de barrido, trapeado y limpieza de oficinas, salas de reuniones, corredores, baños y otras áreas comunes dentro de las instalaciones municipales.
 - d) Apoyar en la preparación y organización de mobiliario, sillas, mesas, y equipos audiovisuales para eventos, reuniones o actividades oficiales.
 - e) Apoyar a la solución de problemas simples relacionados con grifos, tuberías, desagües y sanitarios en las instalaciones municipales.
 - f) Conducir los vehículos del municipio para apoyar la logística de diversas actividades según las necesidades de las distintas dependencias.
 - g) Apoyar en el mantenimiento de la fuente ubicada en el parque principal del municipio
 - h) Colaborar en la instalación y desmontaje de carpas, sistemas de sonido, iluminación y otros equipos necesarios para eventos institucionales o comunitarios.
 - i) Colaborar en el monitoreo y gestión del stock de materiales y herramientas de mantenimiento, informando sobre las necesidades de reposición.
 - j) Apoyar en la aplicación de pintura en áreas que requieran mantenimiento estético o restauración de fachadas y paredes, y en actividades como cambio de bombillas, reparación de interruptores, enchufes y otros trabajos menores de electricidad.
 - k) Apoyar en la clasificación y disposición adecuada de residuos generados en las instalaciones, asegurando el cumplimiento de las normativas de gestión ambiental.
 - l) Apoyar en la movilización y reubicación de muebles, equipos o materiales entre diferentes oficinas o dependencias municipales.
 - m) Realizar colaboración ocasional en las diferentes actividades de la administración fuera del horario laboral o durante eventos especiales.
 - n) Garantizar la protección de los materiales bajo su responsabilidad y responder por el empleo adecuado de los útiles y del equipo a su cargo.
 - o) Mantener en buen estado las áreas comunes, espacios de atención al público y oficinas administrativas.
 - p) Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de escritorios, sillas, estanterías y demás mobiliario.
 - q) Coordinar la disposición adecuada de residuos y materiales en desuso.
 - r) Apoyar en el archivo físico y organización de documentos en depósitos o bodegas.
 - s) Transportar y distribuir correspondencia, paquetes y suministros entre dependencias municipales.
 - t) Responder de manera inmediata ante filtraciones, cortocircuitos, desprendimiento de materiales u otras eventualidades que puedan poner en riesgo la seguridad de los funcionarios o usuarios.
 - u) Acompañar a contratistas externos especializados (electricistas, plomeros, técnicos) para facilitar su labor dentro de las instalaciones municipales.
 - v) Las demás que encomiende de manera especial el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo, así entonces el contratista seleccionado deberá en margen del presente proceso cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- d. Colaborar con el Municipio de Maceo, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- h. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
- i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).
- j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- k. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Maceo.
- l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- m. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- n. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- p. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- q. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Maceo, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
- r. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- s. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- t. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- u. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- v. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
- w. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".
- x. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
- y. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- z. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO

- a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma electrónica de las partes.
- b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
- c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente “clic de aprobación”.
- d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
 - e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
 - f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
 - g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
 - h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
 - i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
 - j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
 - k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
 - l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
 - m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
 - n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
 - o. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
 - p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
 - q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
 - r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
 - s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.6.SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	ANGELA PATRICIA RAMIREZ CANO
CARGO	Secretaria General y de Gobierno Encargada

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes



obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- h. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #Contratación directa. La modalidad de selección de



contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

- Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Se deja la anotación que legalmente podrá el Municipio de Maceo, terminar un contrato de prestación de servicios de por las diversas causas, como el mutuo acuerdo de las partes, incumplimiento de una de las partes, o por causas legales. Algunas de las causales de terminación son:

- Mutuo acuerdo entre las partes
- Renuncia del prestador de servicios
- Desistimiento del cliente
- Perjuicios a una parte o a terceros
- Incumplimiento de una de las partes (además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones específicas y generales inherentes al contrato establecidas en los estudios previos que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por esencia se consideren imprescindibles para su correcta



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



ejecución e inmersos en el mismo)

- Causas legales o impedimentos físicos
- Cumplimiento del objeto del contrato
- Decisión unilateral de la institución
- Incumplimiento con las obligaciones.

Para rescindir un contrato de prestación de servicios, el Municipio debe realizar una notificación formal. En esta notificación, se debe indicar el motivo de la terminación, la fecha de efectividad y cualquier información relevante.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1.PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	\$33.925.000		
VALOR EN LETRAS	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L		
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLMV	19,37 SMMLV		
JUSTIFICACIÓN	<p>El valor por honorarios a pagar al contratista es el resultado de las siguientes variables realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual. - Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar. - Consulta de los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad y por otras entidades de carácter público para el tipo de actividades a realizar. - Gastos y costos en que incurrirá el contratista para la prestación del servicio (pago de seguridad social, transporte, alojamiento, alimentación, pago impuestos y estampillas, entre otros) 		
4.2.CDP			
CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0042	02/01/202	\$33.925.00	\$33.925.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
4.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN			



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **ONCE (11) MESES Y OCHO (08) DÍAS** contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.2.2. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista para la ejecución del contrato la suma de **TREINTA Y TRE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$33.925.000)**, los cuales se distribuirán y pagarán de la siguiente manera:

- **UN (01) PRIMER PAGO** por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MLCTE (\$1.475.000)** correspondiente al mes de enero de 2026.
- **ONCE (11) PAGOS** por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MLCTE (\$2.950.000)** cada uno, correspondientes a los meses entre febrero y diciembre de 2026

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- Informe de actividades sobre las actividades debidamente ejecutadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.
- Copia de la certificación bancaria del contratista.

Y por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión, certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 2: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 3: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor y subido a la respectiva plataforma del SECOP II.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



proyecto con la debida idoneidad y experiencia y es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección y según toda la normatividad enunciada en el ITEM 3. del presente estudios previos, y de igual manera, se verificó la documentación con la cual demuestra la idoneidad y experiencia del contratista para la suscripción del contrato y adicionalmente, se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que no fue necesario la obtención previa de varias ofertas. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Secretario General y de Gobierno del Municipio de Maceo.

EDISON SANTIAGO NARANJO ZAPATA cuenta con la idoneidad, el perfil de apoyo y la experiencia para el desarrollo del objeto contractual; así las cosas, el Municipio de Maceo, manifiesta que es viable la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con la persona natural antes mencionada, de acuerdo a la siguiente información:

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Requisitos académicos: Bachiller Académico

Requisitos de experiencia: N/A

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUERIDO POR LA ENTIDAD	DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA
Requisitos académicos	Título: Bachiller Académico Institución: Institución Educativa Distrital de Venecia Fecha: 06 de diciembre de 2021
Requisitos de experiencia	N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

7. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



“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, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

8. DOCUMENTOS ANEXOS

- 8.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 8.2. Propuesta técnica y económica del contratista
- 8.3. Aceptación del Municipio de la propuesta presentada
- 8.4. Documentos del Contratista
- 8.5. Certificado de Inexistencia de Personal de planta
- 8.6. Matriz de riesgos

9. ELABORÓ

Patricia Ramirez C
ANGELA PATRICIA RAMIREZ CANO
Secretaria General y de Gobierno Encargada

Proyectó: Valeria Bedoya Giraldo	Revisó: Angela Patricia Ramirez Cano	Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarria
Cargo: Abogada Aux. Secretaria General y de Gobierno	Cargo: secretario general y de Gobierno Encargad	Cargo: Contratista – Asesor contractual

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.