SECRETARIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN–SSCE-, (SUIFP SGR, GESPROY, SIRECI Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO.

Santa Rosa de Osos, enero de 2026

El camino hacia la competitividad

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "*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".*

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".*

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"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 (…)".*

La Secretaria de Planeación y Prospectiva del municipio de Santa Rosa de Osos tiene como función la coordinación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas relacionados con la planeación económica y social del territorio, así como también la del desarrollo urbano, regulación del espacio público y tratamientos urbanísticos dentro de la jurisdicción del Municipio.

Que el artículo 360 Constitucional, señala que la explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regalía, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte, así como que una ley, a iniciativa del Gobierno, desarrollará el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones, lo cual constituye el Sistema General de Regalías.

Que el Acto Legislativo 05 de 2011 constituyó el SGR, y modificó los articulas 360 y 361 de la Constitución Política, dictando disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones.

Que mediante el Acto Legislativo 05 de 2019 se modificó el artículo 361 de la Constitución Política y se previó que la vigencia de este nuevo régimen estaría sujeta a la expedición de una Ley que ajuste el Sistema General de Regaifas a las disposiciones allí previstas.

Que, en desarrollo de lo anterior, se expidió la Ley 2056 de 2020 *"por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías"*, cuyo objeto consiste en determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

Que el artículo 27 de la Ley 2056 de 2020 indica que: *"Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR para realizar la gestión de la ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, directamente desde la Cuenta Única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales"*

Que teniendo en cuenta que el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR es la herramienta de gestión financiera de los recursos del Sistema General de Regalías administrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del cual las entidades ejecutoras realizan la ejecución presupuestal del capítulo independiente para el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, se requiere reglamentar las actuaciones que deberán surtir los usuarios ante dicha plataforma

Que el artículo 36 de la mencionada Ley 2056 de 2020 estableció que la priorización y aprobación de los proyectos de inversión financiados con recursos provenientes de la Asignación para la Inversión Local y las Asignaciones Directas estará a cargo de las entidades receptoras de dichos recursos.

Que de acuerdo con el artículo 211 de la Ley 2056 de 2020, dicha norma entra en vigencia el 1 de enero de 2021, salvo los siguientes artículos: 4°,5°, literal A del r, 8°, 9°, 12,22,23,25, 26, 27, 40, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 67, 73, 88, 102, 111, 113, 122, 139, 141,142,143,145,146,151.152,157,167, 182, 183, 194,195, 197 parágrafo 4° del 206, 207 y 208 que entraron en vigencia con la promulgación de la mencionada Ley, por lo cual las disposiciones que reglamentan los artículos anteriormente mencionados en el presente Decreto entrarán a regir con la promulgación del mismo al igual que los artículos transitorios que requieren de gestiones a 31 de diciembre del presente año para orientar los procesos de transición entre la vigencia de la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020. Por lo tanto, el resto del articulado entrará en vigencia el1 de enero de 2021.

Que, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y fines del Sistema General de Regalías, asegurar su adecuada implementación y garantizar el principio de seguridad jurídica, se hace necesario establecer los mecanismos y herramientas para la transición normativa entre la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020, de tal forma que se dé continuidad a los trámites que se vienen adelantando para el funcionamiento del Sistema. El ciclo de los proyectos de inversión; el manejo presupuestal de los recursos y en general

la resolución de todos los trámites que se encuentren en curso en vigencia de la precitada Ley 1530 de 2012.

Que en aras de lograr el cumplimiento de los cometidos estatales definidos en la Ley 489 de 1998 y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema General de Regalías, se hace necesario orientar los procesos de transición entre la vigencia de la Ley 1530 de 2012 y la Ley 2056 de 2020.

Por lo anterior, desde la secretaria de planeación y Prospectiva existe la necesidad de contar con el apoyo de una persona idónea para llevar a cabo las funciones necesarias que permitan el desarrollo de las actividades que se desarrollan en esta secretaría y al no contar con personal de planta suficiente para llevar a cabo dichas actividades, se requiere contratar a una persona que cuente con la idoneidad o experiencia en la materia para apoyar las labores encaminadas a la formulación, evaluación, viabilizacion, priorización, aprobación de proyectos financiados con recursos del SGR y reporte y manejo de plataformas de información requerida por el sistema de seguimiento, control y evaluación– SSCE-,(SUIFP, GESPROY, SIRECI Y SPGR) a cargo del municipio

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "*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 profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo".*

Así mismo es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: *"serán entonces contratos de* ***"prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión*

*de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".*

Conforme a lo anterior, mediante el presente proceso se busca celebrar un contrato de prestación de servicios, descrito en el numeral 3 del art 32 de la ley 80 de 1993 como aquellos "… *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 conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.4., señala:

> *"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."*

Teniendo en cuenta lo anterior, la necesidad de contratar personal por insuficiencia y/o falta de idoneidad en la planta de personal, cubrirá la demanda de las actividades específicas para este tipo de contratación, lo que permitirá menores tiempos de respuesta, más calidad del servicio prestado y agilidad para adelantar cualquier solicitud o trámite.

Para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo 2024-2027: "Renace la esperanza", esta contratación se contempla en la línea estratégica 5, denominada: Desarrollo cívico e institucional, bajo el programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, bajo el indicador de producto denominado: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión. y se considera como un proyecto de inversión, que permitirá el efectivo fortalecimiento a la gestión de la administración, lo que se convierte en un instrumento de gestión invaluable para el proceso de planificación, el cual tiene como objetivo final, que las estrategias y programas de desarrollo se hagan realidad y que se perciban sus beneficios para la comunidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**a. Denominación del bien o servicio:** Contrato de prestación de servicios profesionales.

**b. Clasificación UNSPSC**: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| F | 80 | 8010 | 80101600 |
| Servicios | Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios profesionales | Servicios de asesoria de gestión | Gestión de proyectos |
| **CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS:** 80101600 | | | |

**c. Unidad de medida:** Por actividades efectivamente realizadas durante el plazo de ejecución del contrato.

**d. Descripción general:** Prestación de servicios profesionales.

**ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:**

### A. ACTIVIDADES ANTE LOS OCAD O QUIEN HAGA SU FUNCION SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIACION SGR.

1. Asesorar la entidad territorial sobre la disponibilidad de recursos para la presentación de proyectos ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación, Ocad Paz con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
2. Acompañar a la entidad territorial en las mesas técnicas de revisión de los proyectos presentados con recursos del SGR.
3. Realizar los cargues de la información soporte de los proyectos presentados ante el SGR a través de la plataforma SUIFP.
4. Asesorar y acompañar a la entidad territorial en las sesiones de OCAD.
5. Realizar los procesos de revisión, viabilización y priorización en la plataforma SUIFP de los procesos financiados con recursos del SGR.

### B. ACTIVIDADES CON SECRETARIA DE HACIENDA

1. Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS – o quien haga su función según la fuente de financiación SGR que serán financiados con cargo a los recursos de

El camino hacia la competitividad

los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación y de las asignaciones directas.
2. Asesorar la incorporación y uso de los recursos de funcionamiento del SGR.
3. Realizar el cierre fiscal de presupuesto del SGR.
4. Asesorar la incorporación y manejo de los recursos en la cuenta única autorizada y en la cuenta de fondos del Sistema General de Regalías.
5. Acompañar los procesos de consolidación y devolución de rendimientos financieros generados en la cuenta de fondos con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
6. Consolidar y reportar la información que demande el Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación – SSCE – del Sistema General de Regalías – SGR, en el marco de sus funciones dentro de los 15 primeros días de cada mes y en las condiciones que defina el DNP.
7. Cargue y reporte de información en los módulos de CUENTAS - SGR, y los demás que establezca la Ley.

## C. ACTIVIDADES CON SECRETARIA DE PLANEACION

1. Cargue y reporte de información en los módulos de GESPROY y los demás que establezca la Ley.
2. Elaborar y presentar los informes de rendición de cuentas que establece la normativa de los proyectos ejecutados con recursos del SGR.
3. Asesorar la entidad territorial en las sesiones de OCAD o quien haga su función según la fuente de financiación SGR para la aprobación de los informes de rendiciones de cuentas de los proyectos financiados con el SGR.
4. Validar información del aplicativo SIRECI de los formularios correspondientes al SGR.
5. Realizar el cargue de los informes de rendición de cuentas en la plataforma MAPAREGALIAS en las fechas establecidas.
6. Acompañar la entidad territorial en las visitas que realice el grupo de Sistema de Seguimiento Control y Evaluación SSCE del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
7. Asesorar la presentación de los planes de mejora.

## D. ACTIVIDADES SPGR

1. Asesorar la entidad territorial en la configuración de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central y así identificar a través de la misma la disponibilidad de recursos para la presentación de proyectos ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS - o quien haga su función según la fuente de financiación SGR, que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de las asignaciones directas, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos.
2. Asesor los cargues de la información soporte de los proyectos presentados ante el SGR

Documento Controlado en Sharepoint

a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles secretaria técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central.

3. Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCADS – o quien haga su función según la fuente de financiación SGR, a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles Secretaria Técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central; que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos de Compensación Regional, de Desarrollo Regional, de Ciencia Tecnología e Innovación y de las asignaciones directas.
4. Asesorar la incorporación y uso de los recursos de funcionamiento del SGR a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles secretaria técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
5. Realizar el cierre fiscal de presupuesto del SGR a través de la plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles secretaria técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
6. Asesorar los procesos de pago a los contratistas finales que se realizan con los recursos de inversión y funcionamiento del Sistema General de Regalías a través de plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles secretaria técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central
7. Acompañar los procesos de consolidación y devolución de las de retenciones, impuestos y estampillas a través plataforma SPGR según las responsabilidades de cada uno de los Roles secretaria técnica, Gestión presupuesto de gastos, Gestión contable y Pagador central.

## E. OTRAS ACTIVIDADES

1. Dar respuesta a los diferentes procesos que se le presenten en contra de la entidad territorial, e relación con las plataformas.
2. Realizar los procesos de levantamiento de medidas de suspensión de plataformas de las cuales sea objeto la entidad territorial.
3. Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control interno y externo relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías; así como acompañar la visita de los mismos.
4. Proyectar las comunicaciones que requiera la entidad territorial en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.
5. Mantener actualizada la información documental del manejo y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo a las tablas de retención documental y a los procedimientos en los que estén inmersas las obligaciones del contratista.
6. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación final del contrato.
7. Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por Ley acorde con el objeto del contrato y necesidades del servicio, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se

El camino hacia la conectividad

definan para estos efectos.

**RESULTADOS**

1. El Contratista deberá generar un informe mensual de actividades efectivamente realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista además de las actividades y resultados relacionados en el presente documento y propuesta presentada se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y una fotocopia.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. Prestar los servicios en el lugar determinado por el secretario de Planeación y Prospectiva.
5. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
6. No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del municipio de Santa Rosa de osos.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden en su calidad de supervisor.
8. Responder en los plazos que el municipio de Santa Rosa de Osos establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por el municipio de Santa Rosa de osos, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
10. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
11. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
12. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
13. Suscribir el acta de terminación del contrato en caso que se termine con anterioridad el contrato.
14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. Cargar la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades y el comprobante de pago de la seguridad social en el sistema electrónico de contratación SECOP II previo al pago
16. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

El camino hacia la competitividad

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.
2. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.5. La entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.
4. Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.
5. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
6. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito

**e. Plazo:** OCHO (08) MESES.

**f. Lugar de ejecución:** Jurisdicción del Municipio de Santa Rosa de Osos, Secretaría de planeación y Prospectiva.

**g. Supervisión:** La supervisión del contrato de prestación de servicios estará en cabeza de la Secretaría de Planeación y Prospectiva, a través del servidor público que será designado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en la experiencia y formación académica del supervisor que lo hacen el adecuado para ejercerla, en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en la Ley 1474 de 2011 "*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo.

**h. Convenio o contrato Interadministrativos:** No aplica

## 3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, 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.

**Persona jurídica:** **Persona natural:**

Se define contratar a una persona natural con formación profesional con el fin de prestar un servicio personalizado, generar fortalecimiento organizacional y sentido de pertenencia, dar continuidad a los procesos y disminuir los costos, con lo cual se estarían optimizando los recursos financieros.

El contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende celebrar con LORENA VANESA GARCIA PELAEZ, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.036.423.043, se soporta en condiciones objetivamente verificables que posee la contratista cuyas cualidades, calidades y aptitudes están respaldadas en los certificados de estudio que acreditan su idoneidad en ciclo de formación profesional

**Experiencia que requiere quien presta el servicio:** El decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 ***"Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales:*** *determina que Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de los cuales el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

**Para la presente contratación** el contratista se configura con título de ingeniera civil especialista en contratación estatal, por la responsabilidad de manejo de información se verifica en su hoja de vida que cuenta con seis (06) años de experiencia en actividades relacionadas con la gestión y análisis de proyectos.

**Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista:** El contratista debe adjuntar Copia del diploma del pregrado de ingeniera civil.

**Demanda anterior del servicio en la entidad:** la entidad en el área específica ha contratado la prestación de servicios:

| Objeto | Valor | Plazo | Contratista |
|---|---|---|---|
| ASESORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES METODOLOGIAS Y APLICATIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS | VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($23.100.000) | DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS | JUAN DIEGO MUNERA SIERRA |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y | DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($17.500.000) | CINCO (05) MESES | LORENA VANESA GARCIA PELAEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EVALUACIÓN–SSCE-, (SUIFP SGR, GESPROY, SIRECI Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO. | | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN–SSCE-, (SUIFP SGR, GESPROY, SIRECI Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO. | TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($3.500.000) | TRES (03) MESES, | LORENA VANESA GARCIA PELAEZ |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN–SSCE-, (SUIFP SGR, GESPROY, SIRECI Y SPGR) A CARGO DEL MUNICIPIO. | CINCUENTA Y UN MILLONES TREINTA MIL PESOS M/L. ($51.030.000) | DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS | LORENA VANESA GARCIA PELAEZ |

**Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio:** Los honorarios que se estipulan de acuerdo a otros contratos similares en responsabilidades, son de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. ($41.600.000), los cuales serán pagados mediante pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución de contrato.

Basados en los principios de economía, eficiencia y eficacia, la Entidad Estatal suplirá la necesidad aquí descrita bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales.

En este proceso de contratación el principio de eficiencia se verá reflejado en el uso adecuado de los recursos como el tiempo e insumos y en el desarrollo oportuno de las actividades contratadas y el principio de la eficacia será relevante en el cumplimiento de las metas acordadas y de manera específica en la entrega de los productos en los plazos establecidos.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____

2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _X___
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión ____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Santa Rosa de osos, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 ***"Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales:*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de los cuales 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 que la entidad estatal; así como las relaciones 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".*

En la presente modalidad de selección no procede el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo.

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.

La presente contratación directa se regirá por la ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

El camino hacia la competitividad

## 5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el perfil requerido por la entidad, y la propuesta presentada por la Contratista, se estima el valor del contrato, en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. ($41.600.000), IVA incluido.

**Variables para determinar el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales**

| VARIABLES | DESCRIPCION DE VARIABLES |
|---|---|
| Personal | El contratista es una persona que cuenta con idoneidad acreditada por la experiencia alcanzada durante los años que ha desempeñado la función. |
| Insumos, materiales y equipos de oficina | El contratista deberá asumir los insumos, materiales y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. |
| Comunicaciones | El contratista deberá de disponer de los medios y elementos de comunicación idóneos para el cumplimiento del objeto contractual, tales como: teléfono, celular, correo electrónico, cámara fotográfica, (de necesitarla y demás necesarios para su fin). |
| Gastos de Administración | El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. El contratista deberá tener en cuenta los gastos en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas, retenciones y demás impuestos, tasas o contribuciones que por ley lleguen a causarse. |
| Gastos de traslado, alojamiento, viáticos etc. a cargo del contratista | En caso de que el contratista deba desplazarse a algún corregimiento y/o vereda el contratista deberá asumir por su propia cuenta los gastos de transporte, alimentación y viáticos. |
| Valor propuesto | La persona natural ha presentado oferta para la prestación de servicios con un pago de honorarios mensuales por valor de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. ($41.600.000), IVA incluido |

**a. VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por LORENA VANESA GARCIA PELAEZ, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.036.423.043, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. ($41.600.000), IVA incluido.

**b. FORMA DE PAGO:** La Administración Municipal pagará la prestación de servicios mediante actas parciales de pago por los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato y acreditando la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) del mes inmediatamente anterior, documentos que deberán ser subidos a la plataforma SECOP II y ser aprobados por el supervisor al contrato previo al pago. El contratista informará al municipio una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS.

El Municipio de Santa Rosa de Osos, deducirá de dicho valor las estampillas y los impuestos, de ley a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

c. **Rubro Presupuestal**: 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales.

## 6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN**

**HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA:** La persona natural deberá allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

**EXPERIENCIA:** El contratista debe adjuntar certificaciones que acrediten su experiencia en el perfil a desarrollar en la prestación de servicios profesionales dentro de la entidad territorial.

**PERSONA NATURAL:** Copia de la cédula de ciudadanía y la declaración de bienes y rentas.

**EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL** de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión). Dispone de un término dentro del contrato para acreditarlo antes de su vencimiento.

**CLASIFICACIÓN EN EL RUT:** Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificado de afiliación al sistema general de seguridad social integral.

**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Santa Rosa de osos en la página WEB de dicha entidad.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Santa Rosa de osos en la página WEB de dicha entidad.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** El municipio de Santa Rosa de osos, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la

persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

**PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de la prestación del servicio.

**CERTIFICADO BANCARIO:** El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cédula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

**SITUACIÓN MILITAR**: N/A

## 7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

Remitirse al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación para realizar este ítem.
Link:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.
Para más detalle de la identificación, tipificación, valoración, asignación de los riesgos y controles, remitirse al anexo específicos de los riesgos previsibles parte integral de este proceso.

| CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIAS | TRATAMIENTO / CONTROL GENERICO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA DEL RIESGO | ASIGNACIÓN (QUIÉN RESPONDE) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

El camino hacia la competitividad

| CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIAS | TRATAMIENTO / CONTROL GENERICO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA DEL RIESGO | ASIGNACIÓN (QUIÉN RESPONDE) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Especifico | Interno | contractual | operacional | **Riesgo:** Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o perdida de recurso<br><br>**Causa:** La no entrega de los equipos o de las cantidades mínimas de insumos requeridos, entrega de información incompleta para el desarrollo de las actividades contractuales por parte de los responsables del Municipio. | • Retraso en ejecución del contrato<br>• Mala prestación del servicio<br>• Incumplimiento del contrato | evitar el riesgo | 3 | 4 | 7 | Alto | contratante |
| Especifico | Interno | contractual | operacional | **Riesgo:** Incumplimiento de la obligación y/o actividades surgidas del contrato por parte del contratista<br>**Causa:** No prestación del servicio dentro de los términos las condiciones establecidas | • Retraso en el desarrollo de las actividades<br>• Imposición de sanciones legales y terminación del contrato. | Control riesgo | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista/con tratante |
| General | Externo | Ejecución | Regulatorio | **Riesgo**: Desequilibrio Económico<br><br>**Causa:** Cambios posteriores en la normatividad, variaciones técnicas u operativas imprevisibles | • Errores aplicación de normas<br>• Sanciones Disciplinarias y legales<br>• Cambio en las especificaciones del contrato<br>• Encarecimiento de las variables que componen el valor del contrato | Asumir el riesgo | Probable | 4 | 4 | Alto | Contratista |
| Especifico | Interno | Ejecución | Tecnológico | **Riesgo:** Pérdida de información, uso indebido de aquella a la que tenga acceso, que conozca en desarrollo del contrato o que se encuentre amparada con reserva legal.<br><br>**Causa:** No realizar copias de Seguridad del desarrollo de las actividades no se Tiene Backup o divulgación de información personal, institucional o con reserva | • Retraso en las actividades, pérdida de tiempo y recursos<br>• Imposibilidad de presentar información oportuna y verás<br>• Incapacidad para consolidar informes y resúmenes estadísticos<br>• Imposición de sanciones disciplinarias y terminación del contrato. | Control riesgo | improbable | 4 | 6 | Alto | Contratista |
| Especifico | Externo | Ejecución | Económico | **Riesgo:** Accidente de trabajo<br><br>**Causa:** Condiciones inseguras hechos Fortuitos, omisión del cumplimiento de las normas del SG-SST | • Retraso en el desarrollo de las actividades<br>• Trastornó emocional en el personal | Transferir el riego | posible | 2 | 4 | bajo | Contratista |

El camino hacia la competitividad

| CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIAS | TRATAMIENTO / CONTROL GENERICO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA DEL RIESGO | ASIGNACIÓN (QUIÉN RESPONDE) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Específico | Interno | Ejecución | Operacional | **Riesgo:** Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.<br><br>**Causa:** Fallas en los equipos, implementados suministrados o bases de datos.<br>Falta de eficiencia y eficacia del contratista<br>Situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito. | • Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Control riesgo | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista |
| Específico | Externa | Ejecución | Operacional | Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales o alteraciones del orden público | • Retraso en la ejecución de las actividades y la entrega de resultados.<br>• Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual dentro del plazo y las condiciones establecida | Asumir el riesgo | Posible | 3 | 3 | Alto | Municipio / Contratista |

## 8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, razón por la cual, para este contrato no se requerirán, una vez analizados los riesgos, la cuantía, la duración y las actividades del contrato, a las cuales se les hará el debido seguimiento por parte del supervisor, cuya idoneidad para llevar a cabo el seguimiento del contrato, genera confiabilidad al ente territorial en que éste se realizará adecuada y oportunamente en los términos señalados en la ley 1474 de 2011.

## 9. ANEXOS

Propuesta de prestación de servicios.
Documentos requisitos de contratación
CDP

Aprobó:

**JUAN DAVID PATIÑO OSPINA**
Secretaria de Planeación y Prospectiva

*Elaboró y reviso: Juan David Patiño Ospina /secretaria de Planeación y Prospectiva*