ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO DEL CONTRATO:
"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA EN PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RECUPERACIÓN DE CARTERA MEDIANTE LA GESTION DE COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL, Y AUDITORIA DE LAS DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA Y AUTORRETENCIONES."

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015A continuación, a continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1. **ECONÓMICO:** El Municipio de Frontino, en el trascurso del tiempo, ha contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, la necesidad expuesta en el presente estudio previo, con el fin de apoyar la gestión del municipio, el funcionamiento de lo requerido y la eficaz y eficiente prestación del servicio a la comunidad. Se analiza el presupuesto y se solicita disponibilidad presupuestal en la secretaria de hacienda municipal y después de esto, se realiza dicha contratación, teniendo presente que a la fecha no se ha tenido dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones esenciales adicionales El Presupuesto oficial para un plazo de once (11) meses, asciende a la suma total de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L ($90.000.000)** y el Municipio pagará al contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **1. ASPECTO TÉCNICO.** En el mercado laboral, los servicios relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato. El servicio que se pretende contratar es de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad.

	2. REGULATORIO: Se requiere una persona natural o jurídica con capacidad legal para la prestación de lo solicitado, a fin de llevar a cabo la satisfacción de la necesidad de la Administración. Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto ley 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, Las normas aquí referidas sustentan la necesidad que tiene el Municipio de Frontino de contratar una persona natural o jurídica con capacidad e idoneidad cuyo alcance incluye todos los aspectos del contrato y el cumplimiento de las cláusulas del contrato para el buen funcionamiento de la gestión municipal.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad Por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado.

2. LA DESCRIPCIÓN SUCITA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, determina que son fines esenciales del Estado "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución..." que de acuerdo a lo preceptuado en el inciso segundo del mismo artículo superior, "Las autoridades de la República están instituidas para proteger a 'todas las personas residentes en Colombia, en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

El Municipio de Frontino, como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras

que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la Entidad y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y reglamentarias.

Que, dentro de la función administrativa del municipio, se encuentra como función, la de adquirir bienes y servicios para la comunidad, la cual solo se logra a través de la gestión contractual, que es la única herramienta con que cuentan las entidades territoriales para adquirir bienes y servicios.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas, tendientes al alcance del objetivo en este manifiesto, por lo que se requiere efectuar la contratación de los mismos a través de diversas modalidades, lo que debe estar soportado en el manejo apropiado de todos los requerimientos normativos para el adecuado desarrollo de cada uno de los procesos, además de tener en cuenta el principio de planeación que ilumina el actuar administrativo y las normas jurídicas que rigen cada asunto.

El Municipio de Frontino, requiere contar inmediatamente con los servicios de apoyo a la Secretaria de Hacienda para obtener un proceso tributario integral con objetivos de largo plazo y sin realizar erogación o inversión riesgosa. Para ello, se considera necesario que el municipio lleve a cabo procesos de fiscalización del Impuesto de Industria y Comercio para grandes contribuyentes determinados por la DIAN, así como el fortalecimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, esto acompañado de capacitaciones en ingresos tributarios y/o no tributarios a funcionarios de la administración para robustecer sus conocimientos.

La Secretaria de Hacienda del Municipio de Frontino, Antioquía para establecer procesos que permitan lograr el incremento de los ingresos y teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe personal suficiente e idóneo para cumplir con las funciones y ejecutar las actividades señaladas requiere contratar un equipo de profesionales de apoyo a la gestión, con experiencia en temas tributarios a fines al objeto contractual del presente proceso.

Para el logro de este objetivo, se hace necesaria la contratación del siguiente servicio: "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA EN PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RECUPERACIÓN DE CARTERA MEDIANTE LA GESTION DE COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL, Y AUDITORIA DE LAS DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA Y AUTORRETENCIONES."

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo "Frontino Nos Une" para el periodo constitucional 2024 - 2027, el cual determinó las siguientes actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) a saber:

LÍNEA ESTRATÉGICA	4. FRONTINO NOS UNE CON BUEN GOBIERNO, GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD
COMPONENTE	4.2 Dignidad en lo Público, Gobierno Territorial para el cambio
PROGRAMA	4.2.4 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA EN PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RECUPERACIÓN DE CARTERA MEDIANTE LA GESTION DE COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL, Y AUDITORIA DE LAS DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA Y AUTORRETENCIONES.	Profesional	once (11) meses	81121500 84111800 93141500 93141600 93141800 93141900 93142000 93142100 93151500 93151600 93161600 93161700 93161800 93171800

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Actualizar, clasificar y depurar la información en materia de Impuesto Predial Unificado (IPU) para tener referencia de contribuyentes morosos y el valor total de la deuda.
2. Revisar la información jurídica y tributaria tanto en medio físico como digital de los procesos de cobro existentes sobre el IPU para confirmar su debido proceso.
3. Apoyar la organización de bases de datos a fin de contar con una herramienta más eficaz de seguimiento y control de los procesos de cobro existentes.
4. Implementación de herramienta de envío masivo de mensajes de texto y llamadas telefónicas en el marco de las estrategias del cobro persuasivo.
5. Guiar a la administración en torno al proceso de cobro, estrategias de mejoramiento del recaudo por concepto de IPU.
6. Brindar asesoría y elaborar los documentos necesarios en los procesos de cobro de mayor complejidad y cuantía.
7. Revisión y análisis de los expedientes vigentes de procesos de fiscalización entre el municipio y grandes contribuyentes.
8. Análisis de la información contable, tributaria y económica de los grandes contribuyentes con operaciones económicas en la jurisdicción del municipio.
9. Realización del cruce de bases de datos para la detección de omisión y/o inexactitud de grandes contribuyentes.
10. Proyección de actos administrativos necesarios para la iniciación o continuación de los procesos de fiscalización y cobro a los grandes contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.
11. Resolución de inquietudes y emisión de conceptos sobre la territorialidad del Impuesto de Industria y Comercio.
12. Realizar los procesos de fiscalización a posibles contribuyentes en el marco de la economía digital.
13. Apoyar las demás actividades que demande la administración municipal en el cumplimiento de los objetivos trazados en su plan de desarrollo.
14. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
15. Disponer del tiempo requerido por la Administración para el desarrollo del objeto contratado.
16. Rendir informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas.
17. Guardar la reserva, la prudencia y el respeto por los asuntos que se tramiten.
18. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
19. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y presentar la respectiva cuenta de cobro e informe de actividades.

20. Asumir las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
21. Responsabilizarse de todos los elementos y equipos entregados por el Municipio para la prestación del servicio, siendo de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
22. Usar y difundir los resultados, informes y documentos, y en general los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante.

Obligaciones generales del Contratista

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 2. Aportar equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 3. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. 4. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. 5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 6. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 7. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. 8. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas. 9. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor total de: **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L ($90.000.000)** con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°0000114 del 22 Enero del 2026 rubro 2.1.2.02.02.0099111301 denominado Servicios financieros y fiscales de la administración pública expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL
01	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA EN PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RECUPERACIÓN DE CARTERA MEDIANTE LA GESTION DE COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL, Y AUDITORIA DE LAS DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA Y AUTORRETENCIONES.	once (11) meses	$ 8.181.818	$90.000.000

5. PLAZO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Plazo	once (11) meses
Forma de pago	El Municipio pagará al Contratista 11 PAGOS MENSUALES por valor de Ocho millones ciento ochenta y un mil ochocientos dieciocho pesos m/cte ($8.181.818), previa presentación de informe de actividades el cual debe contener mínimo cinco (5) evidencias fotográficas por cada una de las actividades del contrato donde demuestra la realización de las actividades y/o proporcional al servicio prestado, este pago se realizará mensualmente dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del informe de actividades, factura y/o cuenta de cobro, acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato. El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.
Lugar de ejecución	Municipio de Frontino

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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

Por su parte el Decreto 1082/2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es así que la entidad contratara los servicios requeridos con la persona natural o jurídica a la cual se verifique por la entidad que demuestre la idoneidad y experiencia requeridas conforme al perfil determinado en los presentes estudios sin que para ello se requiera el recibimiento de varias ofertas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

8.1. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción ¿Qué puede	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Proba	Impac	Calific	Calific					¿Cómo	Periodicidad

1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual

9. GARANTIAS:

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Es así que El municipio, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

11. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
2	**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNM**
3	**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL** (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
4	**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA** (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios)
5	**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**
	DELITOS SEXUALES
6	**REDAM**
7	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN** (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) (Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación)
8	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT** (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN)
9	**LIBRETA MILITAR** (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
10	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**
11	**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO. (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)**
12	**CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES (personas naturales) O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES** (Aplica para personas jurídicas)

12. ANEXOS

- CDP
- Certificado de no personal en planta para desarrollar el objeto
- Constancia de verificación de documentos del contratista.
- Certificado del Banco de Proyectos.

JHON FERNANDO ROLDAN GALLEGO
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Jhon Fernando Roldán G. – Secretario De Hacienda y Desarrollo Económico		20/02/2026
Aprobó	Luz Gabriela Rivera Cano/ Alcaldesa Municipal		20/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			