



**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  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

<b>FECHA ELABORACIÓN</b>	30/06/2026		
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	Contratación Directa		
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MACEO EN LA OFICINA DE CONTRATACION Y EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PROPIAS DE LA SECRETARIA.</b>		
<b>SUPERVISOR DESIGNADO</b>	<b>YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO</b>		
<b>CARGO</b>	Secretaria General y de Gobierno		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>SEIS (06) MESES</b> (Sin superar el 30/12/2026)		
<b>VALOR</b>	<b>VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$22.200.000)</b>		
<b>RESERVA</b>			
<b>CDP</b>	<b>FECHA CDP</b>	<b>VALOR CDP</b>	<b>VALOR A IMPUTAR</b>
0032	02/01/2026	\$44.400.000	\$22.200.000
<b>RUBRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
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

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 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.

Ahora bien, el Municipio de Maceo, Antioquia para el logro de las actividades descritas en su Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente”, requiere adelantar un sinnúmero de programas, proyectos y actividades contractuales regladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 que deben ser publicadas en la Plataforma SECOP I & II - Sistema Electrónico para la Contratación Pública que es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos en Colombia y a través de la cual todas las Entidades en Colombia realizan los procesos licitatorios de la diferentes modalidades contractuales y GESTION TRANSPARENTE que es una herramienta tecnológica que permite a las Entidades Estatales llevar en forma eficaz un control estricto de los proyectos, rendir informes, mostrar la ejecución del plan de desarrollo, distribución de contratos, y demás elementos pertinentes a la rendición de cuentas.

Es por esto que, se hace necesario que las actividades de contratación delegadas a cada Secretario de Despacho y según la estructura organizacional sean centralizadas en una “oficina de contratación”, liderada por una persona natural o jurídica especializada en Contratación Estatal vigente en Colombia y por un contratista encargado de realizar la oportuna y completa rendición de la actividad contractual en la plataforma, que cumpla con los tiempos estipulados en la rendición de la contratación en SECOP I & II y en GESTION TRANSPARENTE, que trabajen de manera conjunta con cada secretario la aprobación y publicación de todos los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios externos que adelante cada una de las secretarías del Municipio en pro de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

Pero la “oficina de contratación” requerida en el Municipio de Maceo no cuenta con personal de planta que realice dichas funciones, ni con una persona especializada en dicha temática, ni que maneje a la perfección las



## MUNICIPIO DE MACEO

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



plataformas de rendición en material contractual, razón por la cual se busca contratar una persona externa con experiencia y amplio manejo de las plataformas en SECOP I & II y en GESTION TRANSPARENTE para realizar la oportuna y completa rendición de la actividad contractual en las plataformas de los aplicativos de la contratación, rendir a tiempo y cumplir con los tiempos estipulados la rendición de la contratación que los secretarios de despacho entreguen, rendir a tiempo la parte fiscal de la contratación en la plataforma y corroborar que los contratos contengan los soportes y las firmas necesarias para rendición en las plataformas de todas las modalidades de contratación y procesos licitatorios que adelante el Municipio.

### 1.1. JUSTIFICACION DEL CONTRATO.

Para esta 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 directamente una línea del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente” con relación al sector del fortalecimiento institucional.

Y como la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Maceo requiere intervenir en la realización de una eficiente vigilancia a la gestión administrativa y fiscal, debe rendir la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- y en el sistema integral de auditoria -SIA OBSERVA- o GESTIÓN TRANSPARENTE, que son necesarios para articular los procesos de rendición de contratos, cuentas, revisión y control, so pena de incurrir en incumplimientos con los entes de control, que son las autoridades encargadas del control y la vigilancia, para buscar desde la administración pública procesos transparentes y concomitantes con los lineamientos constitucionales y legales. La clave para una gestión transparente y eficaz está en un buen gobierno de las entidades del sector público y esto significa, responsabilidad y profesionalidad de las personas que ocupan sus órganos de administración y de las que ejercen cargos de gestión.

Con la publicación oportuna en las plataformas del SECOP I & II - Sistema Electrónico para la Contratación Pública y GESTIÓN TRANSPARENTE, la Alcaldía del Municipio de Maceo le brindará a la ciudadanía una mejor administración pública para la reconstrucción de la confianza en la actuación públicas a través del fortalecimiento preventivo y promoción de transparencia ejecutando buenas prácticas en la gestión pública conforme a lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información, Ley 1712 del 2014, bajo este contexto la Procuraduría General de la Nación implementó la estrategia IGA (Índice de Gobierno Abierto) que mide el cumplimiento de normas estratégicas anticorrupción, inspirado en las medidas preventivas de las convenciones Interamericana de Naciones Unidas contra la corrupción.

La Secretaría General y de Gobierno de Maceo gestiona una considerable carga administrativa, especialmente en las tareas operativas vinculadas a la etapa contractual, como la elaboración de informes de supervisión. Esta situación requiere un apoyo continuo para garantizar la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Así pues, para el cabal cumplimiento de dicho objetivo es indispensable contar con una persona o empresa idónea para así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad so pena de incurrir en violaciones a la norma y posibles investigaciones de toda índole para la Alcaldesa Municipal por posible incumplimiento de protocolos reglados de contratación, entonces es imprescindible realizar la contratación solicitada, toda vez que el cargue y la rendición de las cuentas y contratos es simultánea a la ejecución de la actividad, por tanto, es un proceso que no puede suspenderse, ni mucho menos eliminarse.



## MUNICIPIO DE MACEO

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



### 1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La contratación de prestación de servicios 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 para el cumplimiento de las actividades requeridas se puede lograr mayor eficacia y efectividad en la prestación de los servicios municipales y darles continuidad a los procesos institucionales.

Por lo que 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 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.

#### 1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

<b>Pilar Estratégico</b>	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CON PARTICIPACION
<b>Componente / Sector</b>	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
<b>Programa</b>	POR UN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MAS INCLUYENTE

#### 1.2. CÓDIGO BPIN

N/A

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

#### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE MACEO EN LA OFICINA DE CONTRATACION Y EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PROPIAS DE LA SECRETARIA.**

#### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

<b>Grupo</b>	F (Servicios)	Servicios de personal temporal
<b>Segmento</b>	80 00 00 00	
<b>Familia</b>	80 11 00 00	
<b>Clase</b>	80 11 16 00	
<b>Producto</b>	-----	

#### 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.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las



## MUNICIPIO DE MACEO

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



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.

El contratista seleccionado deberá en margen del presente proceso cumplir con las siguientes actividades específicas así:

1. Realizar la oportuna y completa rendición de la actividad contractual en las plataformas de los aplicativos de la contratación en el SECOP I y II con sus respectivos soportes y firmas.
2. Rendir a tiempo y cumplir con los tiempos estipulados la rendición de la contratación en SECOP (I y II) y GESTION TRANSPARENTE que los secretarios de despacho entreguen.
3. Rendir a tiempo la parte fiscal de la contratación en la plataforma GESTION TRANSPARENTE.
4. Corroborar que los contratos contengan los soportes y las firmas necesarias para rendición en las plataformas SECOP (I y II) y GESTION TRANSPARENTE.
5. Apoyar la revisión de los soportes contractuales anexados a la plataforma GESTION TRANSPARENTE, de tal manera que sean congruentes con el objeto contractual.
6. Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en la plataforma SECOP II.
7. Apoyar el diligenciamiento de la información necesaria en las minutas contractuales, realizando los ajustes que se estimen pertinentes.
8. Publicar en la plataforma de GESTION TRANSPARENTE todo lo relacionado con los pagos de los contratos (Comprobantes de Egreso, Ordenes de Pago, comprobante de la transferencia y/o cheque, seguridad social e informe de supervisión).
9. Apoyo en el archivo de documentos y carpetas (en formato físico y digital) de la secretaría General y de Gobierno.
10. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en la elaboración de los informes de supervisión de todas las modalidades contractuales que ejecute la Secretaría General y de Gobierno.
11. Apoyar al municipio de Maceo con los diferentes procesos contractuales que se adelanten desde el ámbito logístico (Evaluaciones, audiencias, publicaciones, respuestas, entre otras)
12. Diligenciar en el aplicativo APPUI la plantilla con la información contractual requerida durante la vigencia y realizar su posterior publicación.

### 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 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.



## MUNICIPIO DE MACEO

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



- 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.
- 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.



## MUNICIPIO DE MACEO

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



- 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. Asumir, disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos frente a la pandemia COVID-19 y demás riesgos inherentes al objeto del contrato.
- y. Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de MACEO a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.
- z. 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.
- aa. 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.
- bb. 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 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



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION



- 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	<b>YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO</b>
CARGO	Secretaria General y de Gobierno

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.



## MUNICIPIO DE MACEO

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



- 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



## MUNICIPIO DE MACEO

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



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.

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

#### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	<b>\$22.200.000</b>
VALOR EN LETRAS	<b>VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MLCTE</b>
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	12,67
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"> <li>- Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual.</li> <li>- Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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)</li> </ul>

#### 4.1.1. CDP

CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0032	02/01/2026	\$44.400.000	\$22.200.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		

#### 4.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **SEIS(06) MESES** (Sin superar el 30/12/2026), 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.

#### 4.1.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista para la ejecución del contrato la suma **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$22.200.000)**, los cuales se distribuirán y pagarán de la siguiente manera:

- **SEIS (06) PAGOS** durante el último día hábil de cada mes (julio a diciembre) por valor cada uno de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$3.700.000)**

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



## MUNICIPIO DE MACEO

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



designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- Informe sobre las actividades realizadas, 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.

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.

### 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 proyecto con la debida idoneidad y experiencia.

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.

**DIANA KATHERINE GONZALEZ BUSTAMANTE**, cuenta con la idoneidad 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 de apoyo a la gestión con la persona antes mencionada, de acuerdo a la siguiente información:

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

**Requisitos académicos:** Tecnología en Cualquier área de conocimiento

**Requisitos de experiencia:** Experiencia relacionada

REQUISITOS MÍNIMOS	
REQUERIDO POR LA ENTIDAD	DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA
Requisitos académicos	<b>Título:</b> Tecnóloga en Construcciones <b>Entidad que lo otorga:</b> Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"



## MUNICIPIO DE MACEO

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



	<b>Fecha grado:</b> 17/10/2014
<b>Requisitos de experiencia</b>	Laboró en la Alcaldía de maceo en la vigencia 2023 bajo el contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD MUNICIPAL EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE CONTRATACIÓN EN LOS APLICATIVOS SECOP, Y GESTIÓN TRANSPARENTE O SIA OBSERVA, TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS DISPOSICIONES, DIRECTRICES Y APLICATIVOS EN EL MUNICIPIO DE MACEO” por el periodo de Once (11) meses y Dieciséis (16) días

### 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:

“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. Reserva

8.2. Propuesta técnica y económica



**MUNICIPIO DE MACEO**

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



8.3. Documentos del contratista

8.4. Matriz de riesgos

**9. ELABORÓ**

**YENIFER MARCELA MADRID CATAÑO**

Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Yenifer Marcela Madrid Cataño

Revisó: Yenifer Marcela Madrid Cataño

Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría

Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Cargo: Secretaria General y de  
Gobierno

Cargo: Contratista – Asesor contractual

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