ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA RENDICION DE INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y LA DIGITALIZACION DE INFORMACION REQUERIDA PARA ESTOS EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA.**

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. El Presupuesto oficial para un plazo de cinco (05) meses asciende a la suma total de **TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MLC ($13.187.500)** 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 SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Administración Municipal requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, con el objetivo de fortalecer la capacidad institucional. Dicho fortalecimiento permitirá realizar actividades esenciales, tales como:

- Presentación y cargue de informes en las diferentes plataformas de las entidades de control, como SIRECI, FUT, y GESTIÓN TRANSPARENTE de la Contraloría General de Antioquia (CGA).

- Apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Hacienda.

Para el cumplimiento de estos objetivos, resulta indispensable contar con una persona idónea, con formación técnica o tecnológica, que posea conocimientos y experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato. Este perfil permitirá garantizar el desarrollo adecuado de las tareas propuestas y contribuirá al interés general de la comunidad, al facilitar la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Secretaría.

Dicha contratación es de carácter directo, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que regula la modalidad de contratación directa en ciertos casos específicos.

De acuerdo con la Resolución 2025500002289 del 15 de diciembre de 2025, expedida por la Contraloría General de Antioquia, se establecen los términos y condiciones para la rendición de cuentas por parte de todos los entes obligados a suministrar información. En este marco, es fundamental garantizar que los informes sean elaborados y presentados de manera eficiente, cumpliendo con las exigencias técnicas, normativas y de calidad establecidas en dicha resolución.

La contratación directa de una persona con las competencias requeridas asegura: El cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, La adecuada preparación y presentación de informes ante las plataformas y entidades de control y el fortalecimiento de la gestión administrativa, en beneficio del desarrollo y el interés general de la comunidad.

Por lo anterior, se considera prioritaria la vinculación de un profesional con las calidades y condiciones necesarias para cumplir a cabalidad con las obligaciones derivadas del presente contrato.

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	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA RENDICION DE INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y LA DIGITALIZACION DE INFORMACION REQUERIDA PARA ESTOS EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA.	Técnica en áreas administrativas o afines	Cinco (05) meses	80111600

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del Contratista

1. Brindar apoyo a la gestión de la administración municipal en servicios en la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico para el fortalecimiento de la rendición de informes a las entidades de control y en la digitalización de la información requerida para estos

2. Brindar en la digitalización y cargue de la información de los pagos realizados a cada uno de los contratos realizados por la administración a la plataforma de gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia.

3. Brindar apoyo mediante el escaneo e ingreso a la página de gestión transparente todas las modificaciones que se realicen al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia actual.

4. Brindar apoyo en el ingreso a la página de gestión transparente toda la información del área financiera que sea requerida por la Contraloría General de Antioquia.

5. Brindar apoyo mediante el envío de todos los informes relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR).

6. Brindar apoyo en las demás actividades administrativas adscritas a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7. Brindar apoyo a la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico en la digitalización de la información recolectada en el proceso de pedagogía en cultura de pago de impuestos municipales.

8. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y las establecidas en la ley.

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: **TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MLC ($13.187.500)** con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°0000648 del 26 de junio del 2026 rubro 2.1.2.02.02.0099111952 denominado otros servicios de la administración pública n.c.p. expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
01	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA RENDICION DE INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y LA DIGITALIZACION DE INFORMACION REQUERIDA PARA ESTOS EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA.	Cinco (05) meses	$2.637.500	$13.187.500

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

Plazo	Cinco (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026
Forma de pago	El Municipio pagará al Contratista los honorarios de la siguiente manera: Cinco (5) pagos iguales DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($2.637.500) por los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026 los cuales serán cancelados dentro de los primeros diez (10) días siguientes a la entrega de lo siguiente: 1. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 2. Cuenta de cobro. 3. Informe de supervisión. 4. Pago al sistema de salud y pensión. El contratista 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 la alcaldesa 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:

Se anexa matriz de riesgos.

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 RNMC**
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.

Dado en el Municipio de Frontino a los seis (06) de julio de 2026.

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		06/07/2026
Revisó:	Juan Carlos Pineda – Asesor Externo		06/07/2026
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.			