



DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado	Sistema General de Regalías
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TERRITORIAL DURANTE LA VIGENCIA 2025-2026 EN EL MUNICIPIO DE MARMATO.
Registro banco de proyectos CÓDIGO BPIM	202500000003126
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	04 de julio de 2026
Nombre del Secretario de Despacho responsable del estudio previo	Juan José Gil Sánchez
Modalidad de contratación	DIRECTA
Tipo de contrato	Prestación de servicios

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12¹ del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos allegar los estudios previos para la presente contratación:

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Marmato, Caldas, es una entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa cuya finalidad es el bienestar general y encargada de velar por la mejor calidad de vida de los Marmateños, de igual manera debe de gestionar la prestación de los servicios públicos y brindar atención a todos los ciudadanos con un enfoque preferencial hacia la población vulnerable.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios

¹ Modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.



de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Adicionalmente, según lo normado por el artículo 311 de la Carta Política, *“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde 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.”*

Aunado a ello, según lo dispone el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, corresponde a los Municipios, entre otros:

- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley.
- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades.
- Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.
- Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.

Por otra parte, de conformidad con lo normado por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *“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.”*

Además, en los términos del artículo 4 del mismo cuerpo normativo, para la consecución de los fines anteriores, las entidades estatales deberán exigir del contratista, entre otros, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como deberá garantizarse que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.

Ahora bien, en relación a la puntual necesidad de contratación a exponerse, debe indicarse que, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debe entenderse como 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 los anteriores términos, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispuso que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá, entre otras causales, 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.

En ese orden de ideas tenemos que el municipio como entidad fundamental de la división político administrativa tiene a su cargo la prestación y garantía de un gran catálogo de servicios entre los cuales se encuentra la gestión del riesgo, la planificación, ordenamiento y urbanización del territorio, la construcción de obras que propicien el crecimiento local, ejecutar el desarrollo de los planes, proyectos y políticas de inversión que se adopten para el progreso del municipio, entre otros.

Dichas funciones son agenciadas en gran medida por parte de la Secretaría de Planeación, Vivienda e Infraestructura del municipio es desarrollar e implementar procesos técnicos de planeación para el desarrollo físico, urbanístico e institucional del municipio, en concertación de todos los actores de la vida económica, social y política de la localidad, en concordancia con los planes de desarrollo departamental y nacional, las normas generales y reglamentación interna con criterios de calidad, economía y transparencia.

Para la implementación de los diferentes actividades, se requiere el fortalecimiento de la capacidad organizativa y de conocimiento, mediante el manejo de diferentes plataformas diseñadas por el DNP, entre las que se destacan el sistema general de regalías, el cual es responsable de seguimiento de los recursos, contratos en sus diferentes modalidades, a través del monitoreo, seguimiento, control y evaluación de proyectos asignados al municipio los cuales son categorizados como de gran impacto debido a la capacidad de financiación.

Este sistema promueve el desarrollo, la competitividad regional, la participación ciudadana, las prácticas del buen gobierno y la gobernanza territorial, mediante la distribución equitativa de los ingresos derivados de la explotación de los recursos naturales no renovables, generando mecanismos de reinversión de dichos ingresos hacia la población mas vulnerable, contribuyendo la equidad social y la promoción de la diversidad étnica y cultural.

El DNP expidió la Circular 0041 del 24 de julio de 2012 en la cual se dan orientaciones para el manejo de los recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías distribuidos por la Comisión Rectora, los cuales serán orientados a incrementar la capacidad organizativa, de conocimiento y fortalecimiento de los recursos físicos y tecnológicos de éstas en la formulación, presentación y verificación de requisitos de los proyectos. Una vez que la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías ha venido estructurando y redefiniendo los diferentes acuerdos que normalizan la presentación de los proyectos por parte de las entidades territoriales, en cumplimiento de los propósitos nacionales

Para el manejo de esta plataforma se requiere fortalecimiento institucional, para la gestión encaminada al apoyo a la gestión mediante el manejo de plataformas de información, responsables de seguimiento, control y evaluación de los proyectos ejecutados con recursos asignados al municipio, aprobados por el órgano de administración y decisión y los demás



que estén fase de presentación, procesamiento y ejecución, seguimiento y finalización, siempre priorizando el proceso planificador es un instrumento de gestión previo que lo fundamenta el mismo tiempo, una buena planeación requiere una articulación armónica con las instituciones presupuestales para el logro de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo de Marmato.

Debido a que el nuevo sistema general de regalías, estableció una serie de requisitos y requerimientos para que las entidades territoriales pudiesen acceder a los recursos de este fondo, se hace necesario que el Municipio de Marmato, realice las acciones necesarias para la puesta en marcha del nuevo esquema y sus respectiva estructura de tal forma que sea un órgano eficaz y eficiente en la toma de decisiones, respecto de la administración de los recursos asignados a este Municipio por concepto de redistribución de las regalías en todo el país.

En este sentido el SGR en el Municipio de Marmato, tiene un papel protagonista, partiendo del hecho que la economía principal se basa en la extracción de recursos no renovables de minerales, en el que conviven grandes y pequeñas empresas que extraen estos recursos, siendo este rubro importante dentro de los proyectos de alto impacto, por lo que es indispensable el buen manejo de la plataforma, la organización, ejecución y finalización de proyectos que busquen la equidad social, mejoramiento de vida de la población marmateña, al mismo tiempo que mejora la situación socioeconómica, dinámicas culturales, el acceso a los diferentes bienes y servicios requeridos por la comunidad reduciendo así la brecha social y las oportunidades para un desarrollo integral social.

Cabe resaltar que, a través del DECRETO No. 031 15 DE AGOSTO DE 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE INCORPORAN LA APROPIACIÓN DESTINADA AL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS RECURSOS AL PRESUPUESTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR”. En donde el Artículo 11 de la Ley 2441 del 27 de diciembre de 2024 “por la cual se decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías para el Bienio del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026” establece lo siguiente en su párrafo 3, frente a la asignación correspondiente al municipio de Marmato, Caldas: “Artículo 11. Recursos para la Administración del SGR. Párrafo 3°. Del 50% de los recursos para el funcionamiento, operatividad y administración del sistema y evaluación y monitoreo del licenciamiento ambiental a los proyectos de exploración y explotación, la Comisión Rectora destinara un 4% para el fortalecimiento de los departamentos y un 4% para el fortalecimiento de municipios categoría 5 y 6. Los recursos del bienio 2023 – 2024 no distribuidos por la Comisión Rectora con cargo a este mismo concepto, serán distribuidos por esta instancia para el fortalecimiento de los municipios beneficiarios de la Asignación para la Inversión Local.

Y de conformidad con el detalle de gastos contenido en el artículo 3 de la Ley 2441 de 2024 "Por la cual se decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías para el Bienio del 1o de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026", la apropiación para el funcionamiento, operatividad y administración del Sistema y evaluación y monitoreo del licenciamiento ambiental a los proyectos de exploración y explotación para el municipio de MARMATO y según Los artículos 6,7 y 8 de la resolución 1442 del 11 de abril de 2025 definen que los recursos distribuidos no podrán ser destinados para la adquisición de bienes. En el SPGR se dispondrán las posiciones de catálogo de gasto de acuerdo con la restricción señalada en la Comisión Rectora.

Dado todo lo anterior y para la puesta en marcha y funcionamiento en nuestro ente territorial,



de todo lo referido al sistema general de regalías, con la nueva Ley General. El Funcionamiento conforme lo establece la Ley y demás normas y decretos reglamentarios del del Municipio de Marmato Caldas, de manera especial en la Secretaría Técnica. Se requiere la prestación de servicios enfocados al apoyo logístico y operativo del Municipio de Marmato Caldas, quienes serán costeados a través de los recursos que fueron asignados al Municipio, para tal fin y con destinación específica enfocada al Fortalecimiento de esta secretaría técnica.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027 “Un Gobierno para Todos” aprobado mediante acuerdo 009 del 05 de junio de 2024.

Línea estratégica: BUEN GOBIERNO
Sector: 45 GOBIERNO TERRITORIAL
Programa: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.

PROYECTO: Radicado con código BPIM 202500000003126, denominado “Fortalecimiento de la capacidad institucional, de la gestión y dirección administrativa territorial durante la vigencia 2025-2026 en el municipio de Marmato.”

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MARMATO, APOYANDO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE MONITOREO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS GESPROY Y SUIFP, APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DEMAS LABORES QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN CUANTO A PROYECTOS AFINES A ESTE CONTRATO”.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente Código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	Asistente de Oficina o administrativa temporal

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando estas sean exigidas.



3. Realizar el pago oportuno de estampillas, de conformidad con los acuerdos Municipales que regulen la materia.
4. Entregar en la oficina de contratación los documentos de ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.
5. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.
7. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Presentar los certificados de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
11. Utilizar los formatos y demás documentos aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad.
12. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.
13. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, el contratista deberá entregar, mediante inventario, los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.
14. El contratista deberá contribuir, de acuerdo a su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos de la subdirección a la que apoye.
15. Desarrollar los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el sistema Integrado de Gestión de Calidad relacionadas con sus obligaciones, y su administración a través de la herramienta informática, así como participar en las reuniones de Calidad, cuando se le requiera.
16. El contratista, mediante la suscripción del contrato, acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán propiedad del Municipio de Marmato; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
17. El contratista se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos de la Información que le entregue la Alcaldía Municipal, asimismo, el contratista se obliga a no revelar, durante la vigencia del contrato, la información confidencial de propiedad del municipio y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional, de la que el contratista tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del municipio de Marmato, en especial las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1755 de 2015.
18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST.
19. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.



20. Cuando en el desarrollo de sus obligaciones se requiera, el contratista deberá participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud.
21. Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Actualizar la información de la instancia ejecutora, fuentes de financiación e información del acuerdo aprobatorio de cada uno de los proyectos aprobados por el municipio de Marmato – Caldas con recursos asignados al municipio por parte de Sistema General de Regalías.
2. Elaborar los informes de rendición de cuentas por semestre.
3. Realizar apoyo y supervisión en la formulación de proyectos en la metodología general aplicada de los proyectos con cargo al SGR además de su actualización permanente según los requerimientos asignados por las nuevas actualizaciones que dieren lugar en dicha plataforma.
4. Realizar el cargue en la plataforma SUIFP los proyectos financiados con recursos del SGR además de su actualización permanente según los requerimientos asignados por las nuevas actualizaciones que dieren lugar en dicha plataforma.
5. Realizar la descripción general de cada proyecto financiado por el SGR cuya fuente es registrada en el sistema SUIFP-SGR. Con el cargue de los documentos requeridos para su viabilización y aprobación.
6. Preparar los equipos y aplicaciones informáticas necesarias para llevar a cabo los procesos que se deben realizar en dichos aplicativos, así como permanentemente actualizarlas según requerimientos de cada plataforma y su Inter operatividad.
7. Elaborar borradores de actos administrativos elaborados por la administración concernientes con el SGR, con visto bueno del jurídico del Municipio.
8. Realizar el cargue en el GESPROY de la planeación y ejecución de los proyectos con cargo del SGR, apoyando con el rol elabora y revisa.
9. Mantener un archivo físico y digital en la oficina según la gestión documental del municipio, además de cargar los contratos de obra e interventoría de los proyectos aprobados por el municipio.
10. Apoyar la actualización técnica, jurídica y financiera de los avances de obra de cada uno de los proyectos.
11. Verificar los requisitos de los proyectos realizados por la Secretaría de Planeación que sean presentados para su viabilización al SGR.
12. Dar asistencia en el aplicativo SPGR del Ministerio de Hacienda que maneja los recursos asignados al municipio por el Sistema General de Regalías.
13. Coadyuvar en lo que sea de su competencia, en la elaboración de los informes y/o documentos que deban presentarse ante las entidades vinculadas con el Sistema de General de Regalías y al sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación.
14. Mantener la información actualizada en la plataforma GESPROY SGR así como la programación de actividades y ejecución de las mismas.
15. Realizar el cierre de los proyectos en la plataforma GESPROY.
16. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
17. Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto del presente contrato.

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE



1. Pagar al **CONTRATISTA** las sumas indicadas en el contrato, en los plazos y términos allí previstos.
2. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la interventoría y/o supervisión.
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
4. Será obligación del Municipio de Marmato Caldas, mediante el funcionario o contratista encargado del archivo, exigir la entrega mediante inventario de los documentos de archivo que se encuentren en poder de los contratistas al término de sus obligaciones, así mismo deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación, para las acciones del caso.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

4. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

Personal capacitado para trabajar en el área administrativa con actitudes de emprendimiento y liderazgo, conocimiento en el funcionamiento del Sistema General de Regalías – SGR, por medio del manejo de la plataforma Gesproy. Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar 1 contrato cuyo objeto sea similar al del presente. Para tal fin se requiere de un profesional en áreas administrativas, informática o tecnológicas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la firma del acta de inicio hasta el treinta (30) de diciembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN, ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará en el Municipio de Marmato, Caldas, en zona urbana del centro urbano histórico del municipio.

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

MODALIDAD: contratación directa – prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De acuerdo a la necesidad planteada el contrato que se pretende celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, de conformidad con lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo referido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual 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 (...).” (Énfasis fuera del texto original).

Por último es de advertir que, en la planta de personal del municipio de Marmato, Caldas no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal o quien hace sus veces.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la entidad cuenta con el personal idóneo disponible, la supervisión del presente proceso contractual será ejecutada por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA a través de su secretario(a) o quien haga sus veces en el municipio de Marmato, Caldas o por el funcionario que el Alcalde Municipal, como ordenador del gasto público, designe para tal efecto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá, en nombre de la entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir las aclaraciones, explicaciones e información que considere necesarias, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Asimismo, el supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato cuando por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas, o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. Además, el supervisor está autorizado para coordinar de manera conjunta con EL CONTRATISTA, la corrección, en el menor tiempo posible, de los inconvenientes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

9.1. ESTUDIO DEL SECTOR

El municipio de Marmato Caldas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia



de este análisis en los Documentos del Proceso.” y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:

9.1.1. PERSPECTIVA LEGAL

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que los *"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 (...)"*, prevé que al tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se permite que con una sola oferta se contrate, no requiriéndose obtener varias ofertas para ello.

9.1.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

El municipio de Marmato, Caldas, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes o conocimientos requeridos.

9.1.3. PERSPECTIVA FINANCIERA

El municipio de Marmato, Caldas por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la institución para la vigencia 2026. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes procesos de contratación son los honorarios fijos mensuales. Es importante resaltar que en el caso en que haya lugar a IVA, se incluyan los honorarios discriminando y separando los valores así: -Valor Honorarios -Valor IVA.

9.1.4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL



El municipio de Marmato, Caldas como entidad territorial, en aras de garantizar el bienestar general y el continuo mejoramiento de calidad de vida de su población, debe contratar personas que, a través de su conocimiento, presten un apoyo institucional, como herramienta para el desarrollo las actividades propias de la administración, dado que la planta de personal con la que cuenta la administración municipal se queda corta para atender la totalidad de requerimientos propios de sus funciones.

9.1.5. PERSPECTIVA TÉCNICA

Con respecto al análisis técnico, se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos apartes de cada estudio y análisis previos. Los requerimientos de estos profesionales se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, tiempo de ejercicio profesional, tipo de actividades y asesorías, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos.

9.2. VALOR DEL CONTRATO Y SUS VARIABLES

Con fin el de establecer el valor del contrato y nutrir el análisis del sector, se consultan y analizan los precios arrojados a partir de un histórico de las contrataciones efectuadas por parte del Municipio de Marmato u otras entidades públicas durante las vigencias 2021 – 2025, establecidos para estimar el costo de los servicios que debe prestar el contratista de acuerdo al objeto del contrato y se consideran las variables pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación:

9.2.1. HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN

VIGENCIA	ENTIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN
2021	ALCALDÍA DE SALAMINA	C1-CPS-125-2021	“Prestación DeServicios Profesionales Para El FortalecimientoDe La secretaria DePlaneación ApoyandoY Monitoreando La Ejecución De Los Diferentes Proyectos En Curso En El Municipio De Salamina Caldas”	Nueve Millones de pesos mcte. (\$9.000.000)	3 MESES





2021	ALCALDÍA MARMATO	DE	CD-160-2021	“Prestación De Servicios Profesionales Para El Fortalecimiento De La Secretaría De Planeación Del Municipio De Marmato, Apoyando La Realización De Actividades De La Herramienta Informática De Monitoreo A La Ejecución De Proyectos Gesproy, Apoyo En La Supervisión De Proyectos Del Sistema General De Regalías Y Demás Labores Que Solicite La Secretaria De Planeación En Cuanto A Proyectos Afines A Este Contrato”	Diez millones de pesos mcte. (\$10.000.000)	3 MESES
2022	ALCALDÍA MARMATO	DE	CD-056-2022	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la secretaria de planeación del municipio de Marmato, apoyando la realización de actividades de la herramienta informática de monitoreo a la ejecución de proyectos gesproy y apoyo en la supervisión de proyectos del sistema general de regalías.	Catorce millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte (\$14.750.000)	5 MESES
2023	ALCALDÍA MARMATO	DE	CD-022-2023	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la secretaria de planeación del municipio de marmato, apoyando la realización de actividades de la herramienta informática de monitoreo a la ejecución de proyectos gesproy, apoyo en la supervisión de proyectos del sistema general de regalías y demás labores que solicite la secretaria de planeación en cuanto a proyectos afines a este contrato	Diecisiete millones quinientos mil pesos m/cte (\$17.500.000).	6 MESES





2024	ALCALDÍA DE MARMATO	CD-071-2024	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la secretaria de planeación del municipio de marmato, apoyando la realización de actividades de la herramienta informática de monitoreo a la ejecución de proyectos gesproy y suifp, apoyo en la supervision de proyectos del sistema general de regalías y demas labores que solicite la secretaria de planeacion en cuanto a proyectos afines a este contrato	Dieciocho millones ochocientos mil pesos (\$18.800.000)	4 MESES
2025	ALCALDÍA DE MARMATO	CD-066-2025	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la secretaria de planeación del municipio de marmato, apoyando la realización de actividades de la herramienta informática de monitoreo a la ejecución de proyectos gesproy y suifp, apoyo en la supervisión de proyectos del sistema general de regalías y demás labores que solicite la secretaria de planeación en cuanto a proyectos afines a este contrato	Catorce millones setecientos cincuenta mil pesos (\$14.750.000)	103 DÍAS
2025	ALCALDÍA DE MARMATO	CD-148-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MARMATO, APOYANDO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE MONITOREO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS GESPROY Y SUIFP, APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SOLICITE LA SECRETARÍA RELACIONADAS CON ÉSTE	CATORCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$14.750.000)	4 MESES





2026	ALCALDÍA MARMATO	DE	CD-024-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MARMATO, APOYANDO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE MONITOREO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS GESPROY Y SUIFP, APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DEMÁS LABORES QUE SOLICITE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	VEINTE MILLONES CUATRO CIENTOS CINCO MIL PESOS (\$20.405.00) M/CTE	5.5 MESES
------	---------------------	----	-------------	---	--	-----------

Además de lo anterior, para la estimación del valor contractual, la Entidad consideró las siguientes variables:

- El objeto pretendido
- Plazo de ejecución contractual.
- Las calidades de la persona a contratar.
- La revisión del contenido y del aspecto económico de la propuesta presentada.

Una vez analizadas las variables enunciadas, se ha considerado que el valor estimado para la prestación de los servicios corresponde a la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$21.641.667) M/CTE.**

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$21.641.667) M/CTE,** los cuales están soportados en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 825 del 02 de octubre del 2025,** expedido por la Secretaría de Hacienda de la actual vigencia.

El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato, previa revisión y aprobación de la supervisión.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.



En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

10.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

Para determinar el valor estimado del contrato de prestación de servicios profesionales que debe suscribir el municipio de Marmato, se estableció el perfil mínimo de la persona requerida y se estimó el tiempo requerido para adelantar el servicio, además se tuvo en cuenta los contratos consultados en la página de contratación <https://www.colombiacompra.gov.co/>, por entidades públicas con similar objeto al que se pretende contratar.

Además de lo anterior, la entidad tuvo en cuenta las siguientes variables:

- 1. Otros contratos con objetos similares que han sido celebrados por entidades públicas.
- 2. Las características del contrato a realizar.
- 3. Las especificaciones de la Administración Municipal.
- 4. Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

10.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO

Para poder adelantar los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1. Informe de actividades del contratista.
- 2. Certificación del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos laborales y Pensiones, mes vencido, de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 3. Formato de obligaciones tributarias.
- 4. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o interventor del contrato.
- 5. Cuenta de cobro o factura.

10.3. IMPUESTOS

En virtud del Acuerdo Municipal N° 021 de diciembre de 2020, el contrato conllevará el pago de los siguientes:

Estampilla pro cultura	1.0%
------------------------	------



Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad	4.0%
Rete ICA	0.6%

10.4. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal: Sistema general de Regalías. Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 825 del 02 de octubre del 2025.**

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En consideración de que el presente proceso tiene como fin la contratación de prestación de servicios profesionales, modalidad que se contrata directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área descrita, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y, en consecuencia, no hay lugar a establecer factores de selección.

Por ende, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando que cumpla con lo requerido por la entidad. Esto permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En atención a las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3., y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015, aunado a la Metodología para Identificar y Clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del proceso contractual:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con los requisitos exigidos.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual y demoras en el proceso de contratación afectando la	1	4	5	Riesgo medio	Supervisor del proceso





						prestación del servicio					
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratista para la ejecución del convenio	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Fallas de calidad de las actividades desarrolladas	Afecta la ejecución del contrato, la gestión de la Entidad.	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Un potencial incumplimiento de las actividades Contratadas	Controversia contractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista
5	General	Interno	Contratación		Que el contratista no logre reunir la documentación requerida para firmar el convenio	Retrasos en el proceso de selección de los contratistas	3	3	6	Riesgo Alto	Supervisor - personal seleccionado
6	Específico	Interno	Ejecución		Mala calidad del servicio durante la ejecución, causando inconformidad en los usuarios y en la entidad.	Afecta la imagen institucional e incide en la satisfacción de los usuarios beneficiarios de los servicios.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista
7	Específico	Externo	Ejecución		Incumplimiento de las obligaciones del convenio.	Se disminuyen los indicadores en los servicios prestados / cantidad de usuarios beneficiados.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista - supervisor del proceso



8	Específico	Interno	Contratación	Falsedad en los documentos entregados por el contratista en el proceso de contratación y en la ejecución del convenio	Problemas legales para la entidad.	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista - supervisor del proceso
---	------------	---------	--------------	---	------------------------------------	---	---	---	-------------	--------------------------------------

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

“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 2.2.1.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77).”

Las garantías no serán obligatorias en la presente contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la forma de pago, la cual está supedita a la aprobación del informe de actividades por parte de supervisor, sin embargo, el objeto contratado será supervisado de manera permanente por el supervisor designado.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación de servicios no está cobijado por ningún acuerdo internacional ni tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

15. DOCUMENTOS ANEXOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 825 del 02 de octubre del 2025.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

JUAN JOSÉ GIL SÁNCHEZ

Secretario de Planeación, Vivienda e Infraestructura
Municipio de Marmato, Caldas