



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE YONDÓ

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. 002-2026

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ – ANTIOQUIA

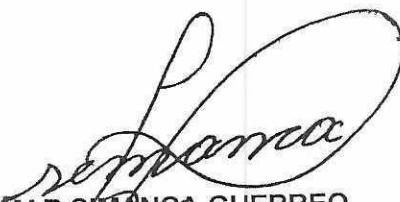
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.4, y demás normas concordantes,

CERTIFICA:

Que, con base en la información suministrada por la Secretaría General del Concejo Municipal de Yondó – Antioquia, en su calidad de responsable de la información contractual, mediante Resolución Administrativa No. 004 de 2026 se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la vigencia fiscal 2026, dentro del cual se encuentra incluida la siguiente necesidad de contratación:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ (ANTIOQUIA) - VIGENCIA 2026				
CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	DURACIÓN ESTIMADA	FECHA ESTIMADA DE INICIO
80111701	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EN LA EJECUCION, DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL; PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.	\$ 49.500.000,00	11 meses	Enero

El presente certificado se expide para los fines pertinentes, en el marco de la planeación contractual y presupuestal del Concejo Municipal de Yondó – Antioquia, correspondiente a la vigencia fiscal 2026. Dado en Yondó – Antioquia, a los 13 días del mes de enero de 2026.


WILMAR SIMANCA GUERREO
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: Maria Yasmin Corredor Sedano– Secretaria General Concejo Municipal 2026

📍 Calle 53 # 53 - 12 Barrio Central
✉ concejo@yondo-antioquia.gov.co
🌐 www.concejoyondoantioquia.gov.co



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben adelantar, en la etapa de planeación, un análisis que permita identificar y comprender el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, desde los componentes legal, financiero, técnico, organizacional y de riesgos, dejando constancia de dicho ejercicio en los documentos que soportan cada proceso.

Bajo este marco normativo, se elabora el presente Estudio del Sector General como instrumento de apoyo a la planeación de los procesos de contratación directa que adelante el Concejo Municipal de Yondó – Antioquia durante la vigencia 2026, en especial aquellos asociados a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales corresponden a gastos de funcionamiento necesarios para soportar las actividades operativas y de apoyo de la Corporación.

El estudio aborda el análisis del sector desde una perspectiva jurídica, económica y de mercado, a partir de información oficial y de referentes generales de la contratación pública, con el propósito de servir como soporte para la toma de decisiones en la etapa precontractual, sin sustituir el análisis específico que deba realizarse en cada estudio previo.

Lo anterior se desarrolla teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Concejo Municipal de Yondó como corporación administrativa de elección popular, de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994, así como el régimen general de la contratación estatal previsto en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, garantizando que las decisiones contractuales que se adopten cuenten con sustento técnico y jurídico suficiente.

1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

El presente estudio se soporta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- A. Artículos 209, 311 y concordantes de la Constitución Política de Colombia
- B. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- C. Ley 1150 de 2007
- D. Ley 136 de 1994
- E. Ley 1551 de 2012
- F. Decreto 1082 de 2015
- G. Acuerdo Municipal 021 de 2022 - Reglamento Interno del Concejo Municipal

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios tienen como finalidad apoyar el funcionamiento de la entidad cuando las actividades no puedan ser desarrolladas con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que en ningún caso se configure relación laboral.

Asimismo, el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yondó – Antioquia establece la organización y funcionamiento de la Corporación, así como las responsabilidades administrativas asociadas a la preparación, desarrollo y documentación de las sesiones plenarias y de comisión, la gestión documental, la expedición de actos administrativos y el apoyo a la Mesa Directiva, aspectos que demandan soporte administrativo, operativo y técnico permanente para garantizar



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



el cumplimiento de las funciones misionales del Concejo, sin que en ningún caso se configure relación laboral.

2. DESCRIPCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL SECTOR

Los servicios objeto del presente estudio se enmarcan en el sector terciario de la economía, correspondiente a la prestación de servicios profesionales, administrativos y operativos requeridos para el funcionamiento institucional de entidades públicas del orden territorial.

En particular, el análisis se concentra en los siguientes tipos de servicios:

- A. Servicios de apoyo operativo (aseo, cafetería y apoyo logístico básico).
- B. Servicios de apoyo a la gestión administrativa.
- C. Servicios profesionales.
- D. Servicios profesionales especializados, cuando la complejidad del asunto lo requiera.

Dada la naturaleza de estos servicios, intensivos en mano de obra, su comportamiento económico se encuentra estrechamente ligado a variables como el salario mínimo legal vigente y la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), factores que inciden de manera directa en los costos asociados a la contratación de servicios de apoyo operativo, administrativo y profesional. En consecuencia, el análisis de estas variables resulta relevante para la planeación contractual, en la medida en que permite contar con referentes objetivos para la estimación de honorarios y la definición de rangos acordes con las condiciones reales del mercado.

Cuadro 1. IPC según niveles de ingreso

	Variación (%)					
	Mensual		Año Corrido		Anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
Pobres	0.42	0.41	3.65	4.23	5.04	5.56
Vulnerables	0.40	0.43	3.68	4.37	4.91	5.66
Clase media	0.33	0.47	3.62	4.35	5.03	5.85
Ingresos altos	0.23	0.52	3.61	4.41	5.18	5.97
Total nivel de ingresos	0.32	0.47	3.63	4.36	5.05	5.84

Fuente: Boletín Técnico IPC del DANE (Mayo de 2026)

La variación anual del IPC para hogares de clase media demuestra una tendencia indexatoria persistente, lo cual impacta directamente los costos de subsistencia del personal contratado bajo modalidades de prestación de servicios.

**HONORABLE CONCEJO**

Nit: 900.303.907-0

**3. ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR**

El análisis del comportamiento del sector servicios se realiza con base en información estadística oficial producida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, particularmente a través de la Encuesta Mensual de Servicios (EMS) y del Índice de Precios al Consumidor (IPC), instrumentos que permiten identificar tendencias relevantes en materia de empleo, costos laborales y variación de precios que inciden directamente en la contratación de servicios intensivos en mano de obra.

De acuerdo con los boletines técnicos de la EMS, las actividades administrativas y de apoyo han presentado, en los últimos periodos, variaciones anuales positivas tanto en el personal ocupado como en los salarios, lo cual evidencia una presión creciente sobre los costos asociados a la prestación de servicios de apoyo a la gestión y servicios operativos en entidades públicas del orden territorial.

Asimismo, el comportamiento del IPC refleja incrementos sostenidos en las divisiones de gasto directamente relacionadas con la prestación de servicios objeto del presente estudio, tales como restaurantes y hoteles, salud, transporte y bienes y servicios diversos, factores que inciden en el costo de vida del personal contratado y, por ende, en los valores de mercado de este tipo de servicios.

Los cuadros y gráficos que se presentan a continuación se incorporan como soporte técnico del comportamiento general del sector servicios, con base en información oficial del DANE, y tienen como finalidad ilustrar tendencias macroeconómicas que inciden en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin que constituyan proyecciones financieras específicas ni determinen valores contractuales particulares.

Cuadro 2. Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2025	2026	Contribución Puntos Porcentuales
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	
Restaurantes y hoteles	9.43	4.36	0.48	6.02	0.68
Educación	4.41	5.68	0.23	5.89	0.24
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15.05	4.88	0.91	5.85	1.09
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4.19	2.50	0.10	5.32	0.21
Salud	1.71	3.40	0.06	4.51	0.08
Transporte	12.93	4.17	0.56	4.48	0.60
TOTAL	100.00	3.63	3.63	4.36	4.36
Bienes y servicios diversos	5.36	2.61	0.14	3.66	0.19
Bebidas alcohólicas y tabaco	1.70	2.99	0.05	3.39	0.06
Información y comunicación	4.33	-0.76	-0.02	3.24	0.08
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33.12	3.38	1.05	3.13	0.97
Recreación y cultura	3.79	0.87	0.03	2.84	0.09
Prendas de vestir y calzado	3.98	1.37	0.04	1.95	0.06

Fuente: DANE – IPC Mayo de 2026



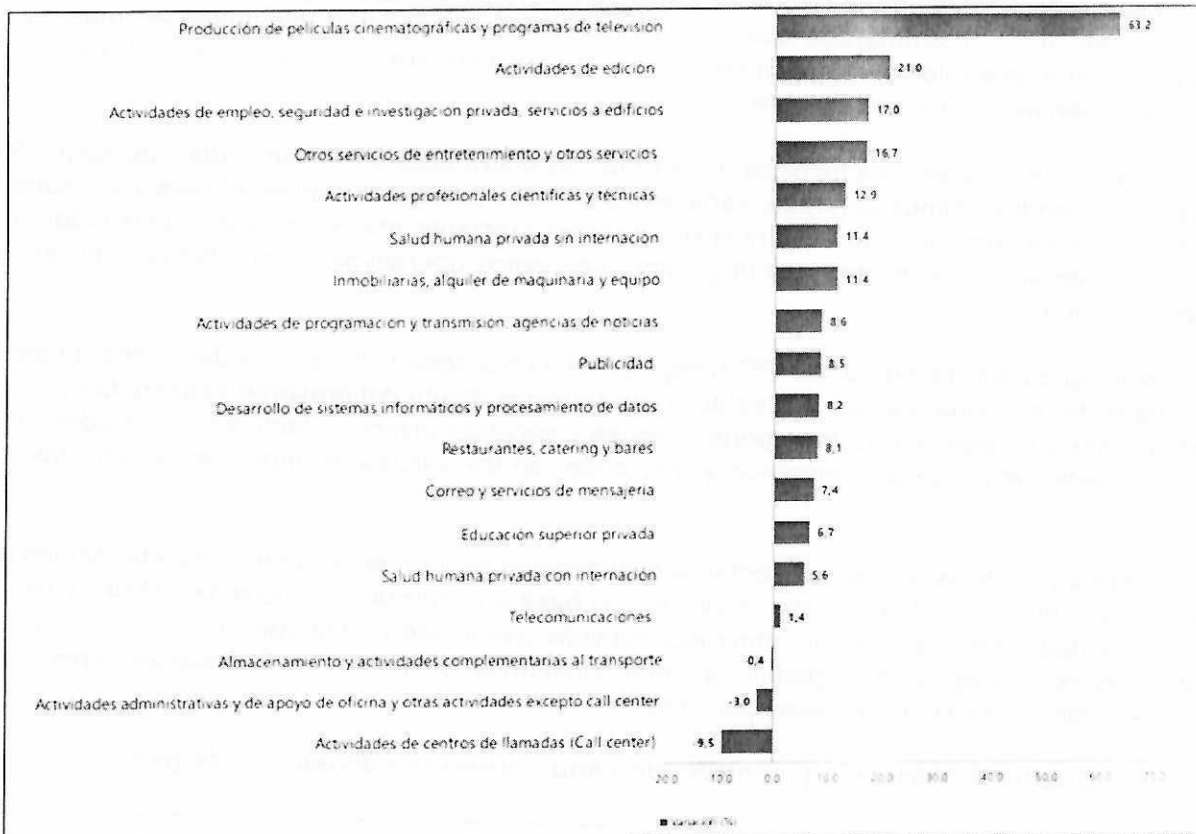
HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



En los periodos recientes del año en curso, la mayoría de los subsectores de servicios registraron una variación positiva en sus ingresos nominales totales en comparación con el año anterior, según lo reportado por la Encuesta Mensual de Servicios del DANE.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicio



Fuente: DANE, Boletín EMS Abril de 2026 (Actualizado Junio)

Las "Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios", donde se clasifican los servicios de limpieza, desinfección y mantenimiento de infraestructura, registran un incremento del 17,0% en sus ingresos nominales. A su vez, las "Actividades profesionales, científicas y técnicas" presentan una variación positiva del 12,9%. Estas cifras confirman una presión al alza en los costos de los servicios operativos y profesionales, incidiendo directamente en los presupuestos oficiales para este tipo de contrataciones.

En contraste, el subsector de "Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto call center" muestra una variación negativa del -3,0%. Esta contracción en los ingresos globales de la actividad de oficina no mitiga la necesidad del servicio por parte de la administración, sino que refleja un ajuste en los márgenes operacionales del mercado corporativo, aspecto que coexiste con el incremento en los costos fijos de remuneración del personal que se detalla en los apartados siguientes.



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



Gráfico 2. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
44	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,4	-0,9	-0,1	0,6
44	División 53	Correos y servicios de mensajería	7,4	7,2	-0,0	0,2
55	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,1	6,9	1,4	-0,3
59	División 58	Actividades de edición	21,0	8,1	1,1	11,7
63	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	63,2	37,7	21,8	3,6
63	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,6	4,2	0,0	4,4
68	División 61	Telecomunicaciones	1,4	2,1	-0,7	0,0
73	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	7,4	0,9	0,1
78	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,4	13,4	-1,8	-0,2
81	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7120, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,2	-0,3	0,0
84	Clase 7310	Publicidad	8,5	8,4	-0,0	0,0
84	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	17,1	-0,1	0,0
84	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,5	-9,6	0,0	0,1
84	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-3,0	-3,2	0,0	0,1
90	Grupo 854	Educación superior privada	6,7	5,6	0,1	1,0
93	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,6	5,7	-0,1	0,1
93	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,4	11,5	0,1	-0,1
95	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,7	15,7	-0,5	1,5

Fuente: DANE, Boletín EMS Abril de 2026 (Actualizado Junio)

En las "Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios" (Divisiones 78, 80 y 81), el crecimiento del 17,0% está concentrado en la prestación directa de servicios, que aporta 17,1 puntos porcentuales (PP). Esto demuestra que el alza en los costos de aseo y mantenimiento obedece al valor del servicio operativo en sí mismo, y no a otras variables del mercado.

Para las "Actividades profesionales, científicas y técnicas" (Divisiones 69 a 74), el incremento del 12,9% se sustenta también en el renglón de ingresos por servicios, con un aporte de 13,2 PP. Esta cifra confirma la tendencia al alza en los costos de la asesoría y el soporte profesional.

Por el contrario, la disminución del -3,0% en las "Actividades administrativas y de apoyo de oficina" (División 82) se debe a una baja de -3,2 PP en sus ingresos por servicios sectoriales. Este indicador refleja una menor facturación global en las empresas del sector de oficina, situación que se analiza de forma separada frente a los costos de personal en el siguiente apartado.

**HONORABLE CONCEJO**

Nit: 900.303.907-0

**Gráfico 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora categoría***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,3	6,1	6,2	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	19,7	14,0	5,7	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	21,8	12,1	9,7	
J	División 58	Actividades de edición	4,1	0,7	3,4	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,7	4,6	10,1	
I	División 60 y Clase 6191	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,2	0,7	3,5	
J	División 61	Telecomunicaciones	6,6	3,8	2,7	
I	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,6	0,3	1,8	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,6	5,1	4,5	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,4	1,1	4,4	
M	Clase 7310	Publicidad	10,2	6,7	3,5	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8110	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,4	4,2	8,7	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	2,5	5,7	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	22,2	13,2	9,1	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,2	1,1	2,0	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,2	8,4	4,9	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	3,0	6,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,2	4	7,8	

Fuente: DANE, EMS (Abril 2026).

Para las "Actividades administrativas y de apoyo de oficina" (División 82), que corresponden al soporte que requiere la Corporación, el personal ocupado creció un 22,2%. Aunque a nivel corporativo la contribución principal la marca el personal permanente (13,2 PP), el segmento de temporal directo, asociado al modelo de prestación de servicios por periodos determinados, aporta un sólido 9,1 PP. Esto demuestra que la disponibilidad de técnicos y asistentes administrativos en el mercado está condicionada a costos fijos más altos, lo que obliga a revisar los honorarios institucionales para asegurar la idoneidad del personal.

En el componente de oficios varios, agrupado en las "Actividades de servicios a edificios" (Divisiones 78, 80 y 81), el volumen de personal aumentó un 20,4%. Aquí el factor determinante es el personal temporal directo con una contribución de 8,7 PP. Al tratarse de servicios de aseo, cafetería y oficios varios, actividades operativas y de ejecución inmediata, el mercado refleja una fuerte presión en la contratación directa a corto plazo, encareciendo la mano de obra disponible para el cuidado de la infraestructura física de la entidad.



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



En cuanto a las "Actividades profesionales, científicas y técnicas" (Divisiones 69 a 74), indispensables para el apoyo a la gestión jurídica, contable y especializada del Concejo, el crecimiento de personal fue del 6,4%, liderado precisamente por la categoría de temporal directo con 4,4 PP. Esta cifra confirma que el mercado de servicios profesionales se mueve prioritariamente bajo esquemas de contratos de servicios directos, y que los valores de estas asesorías mantienen una tendencia al alza que la administración debe indexar en su presupuesto de funcionamiento.

Gráfico 4. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,2	2,4	8,6
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	10,1	-1,9	14,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,4	-0,6	15,0
J	División 58	Actividades de edición	1,6	6,7	7,3
J	Divisiones 59 excepto Clase 7400	Análisis de películas cinematográficas y programas de televisión	6,8	2,8	8,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,6	0,2	9,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,2	-7,5	7,7
J	División 62 (División 63 excepto Clase 6391)	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,9	0,0	5,3
J	Sección L División 68 (Sección L Divisiones 7210, 7220 y 7230)	Investigación, alquiler de maquinaria y equipo	6,9	-0,4	8,6
LN	Divisiones 70, 71, 72, Clase 7120	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,2	4,7	7,2
M	División 74	Publicidad	9,8	-1,2	9,9
N	Divisiones 75, 80 y 81 excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,3	-0,7	13,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,4	-6,2	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto Call center	3,9	1,3	13,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	0,9	6,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	2,4	7,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,8	0,1	8,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,1	-1,5	12,2

Fuente: DANE, EMS (Abril 2026).

El análisis acumulado de los últimos doce meses detallado en el gráfico anterior aporta el soporte técnico para validar la consistencia de los valores de contratación vigentes en la Corporación frente a las realidades macroeconómicas del sector servicios:

En las "Actividades administrativas y de apoyo de oficina" (División 82), que engloban las funciones de asistencia y soporte logístico del Concejo, la variación de salarios en el sector privado formal alcanzó el 13,2% en el año móvil. Este indicador confirma que la mano de obra calificada mantiene una tendencia al alza en el mercado externo. En consecuencia, mantener los honorarios fijados por la Corporación a inicio de la vigencia permite asegurar un gasto eficiente y



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



austero, garantizando que la entidad contrate bajo condiciones competitivas sin desbordar su capacidad presupuestal.

Respecto a las "Actividades de servicios a edificios" (Divisiones 78, 80 y 81), correspondientes a los servicios operativos de oficios varios, el incremento salarial acumulado del 13,0% en el mercado general sirve como referencia para demostrar que los valores contractuales establecidos por el Concejo se encuentran blindados frente a la informalidad. Al validar que las asignaciones fidedignas de la Corporación absorben las presiones del entorno económico nacional, se justifica la continuidad de las tarifas actuales para el mantenimiento y aseo de la infraestructura física.

Finalmente, las "Actividades profesionales, científicas y técnicas" (Divisiones 69 a 74) muestran un incremento sectorial del 7,2% en salarios. Esta estabilidad generalizada en el sector servicios consolida la idoneidad de los rangos de contratación directa vigentes en la entidad. Los datos provistos por el DANE operan, por tanto, como un marco de referencia y control técnico; esto demuestra ante los organismos de fiscalización que las cifras fijadas a inicio de 2026 son razonables, equilibradas y acordes con la realidad del mercado, permitiendo el normal funcionamiento de la Corporación bajo un estricto principio de disciplina y equilibrio presupuestal.

4. REFERENTES GENERALES DEL MERCADO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Con el propósito de contar con referentes que permitan contextualizar el comportamiento del mercado de la contratación pública, se efectuó una revisión general de procesos de contratación directa publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), adelantados por concejos municipales y otras entidades del orden territorial en municipios de categoría similar, durante el periodo comprendido entre enero de 2024 y enero de 2026. Este ejercicio se realizó únicamente con fines ilustrativos y de referencia general, sin que implique un análisis detallado de la oferta.

De la revisión efectuada, se identificaron diversos procesos de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Entre ellos se pueden mencionar, a manera de ejemplo, los radicados con los códigos: PBR-26-CON-CPS-001, CD-CMB-006-26, CD-CMB-012-26, CD-CMB-007-26, CD-CMB-016-26, CPS-075-2026 (Municipio de San Francisco) y MPR-CD-020-2026, entre otros. Estos antecedentes permiten evidenciar que dicha modalidad contractual es utilizada de forma recurrente para atender necesidades administrativas, operativas y técnicas asociadas al funcionamiento ordinario de las entidades públicas. Asimismo, para la vigencia 2026, se tomaron como referencia los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión N.º 001-2026 y N.º 002-2026 suscritos por el Concejo Municipal de Yondó.

De manera general, los procesos revisados muestran la celebración de contratos con personas naturales, la definición de condiciones de idoneidad acordes con el nivel de formación o experiencia requeridos, y la fijación de valores contractuales que varían según la duración del vínculo, la complejidad de las actividades a desarrollar y la disponibilidad presupuestal de cada entidad, sin que se advierta la existencia de tarifas uniformes aplicables de manera general.

En ese sentido, las referencias aquí incluidas se incorporan exclusivamente como un marco general de contexto del mercado de contratación pública. Por lo tanto, corresponderá a cada proceso contractual en particular, a través de su respectivo estudio previo, la justificación



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



específica del perfil requerido, la idoneidad del contratista y el valor del contrato a suscribir, aclarando que la revisión de estos procesos no implica una comparación directa de valores contractuales.

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA INSTITUCIONAL

El Concejo Municipal de Yondó – Antioquia, como corporación administrativa de elección popular, requiere de manera permanente apoyo para el desarrollo de sus actividades institucionales y administrativas, necesarias para el cumplimiento de las competencias que le asigna la Constitución y la ley.

De acuerdo con el Reglamento Interno adoptado mediante Acuerdo N° 021 de 2.022, el funcionamiento del Concejo se desarrolla a través de sesiones plenarias, sesiones de comisión y diversas actuaciones administrativas internas, las cuales demandan labores continuas de apoyo para su adecuada preparación, desarrollo, registro y divulgación, así como para la gestión administrativa que se adelanta desde la Mesa Directiva y la Secretaría General.

En este contexto, la demanda institucional se orienta a la contratación de servicios que permitan apoyar actividades de carácter administrativo, operativo, logístico, técnico y/o comunicacional, relacionadas con la organización de las sesiones, la elaboración y custodia de actas y documentos, la expedición y publicación de actos administrativos, la gestión de archivo y correspondencia, y la difusión de la actividad institucional a través de medios físicos y digitales, entre otras labores necesarias para el normal funcionamiento de la Corporación.

Así mismo, el desarrollo cotidiano de las actividades del Concejo hace necesario contar con servicios básicos de apoyo operativo que garanticen condiciones adecuadas de funcionamiento, orden, salubridad y atención al público, así como con apoyos técnicos especializados que permitan atender de manera oportuna asuntos de mayor complejidad, sin que ello implique la creación de vínculos laborales ni la sustitución de actividades asignadas al personal de planta.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS GENERALES DEL SECTOR

En la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se identifican riesgos propios de esta modalidad, asociados principalmente a la definición del objeto contractual, el perfil requerido y las dinámicas del mercado de prestación de servicios. Estas variables se clasifican en los siguientes componentes generales:

- Riesgos operativos y de mercado: Dada la naturaleza personal del servicio, se presentan contingencias asociadas a la disponibilidad del contratista, posibles demoras en la ejecución o incumplimientos parciales de las obligaciones pactadas. Asimismo, una descripción imprecisa de las actividades puede generar dificultades operativas durante el desarrollo del contrato, afectando de manera directa el cumplimiento de las necesidades institucionales.
- Riesgos administrativos y de control legal: Vinculados al cumplimiento de las actividades pactadas y de ley, en especial lo relacionado con la presentación oportuna de informes de ejecución, el trámite de pagos y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



Social Integral. Adicionalmente, el sector exige una delimitación clara de las actividades para evitar el riesgo de desnaturalización del contrato de prestación de servicios.

Esta identificación general de variables macro sirve de base para que, en el estudio previo de cada proceso, la Corporación precise el objeto, defina las obligaciones específicas y estructure el seguimiento correspondiente, siendo este el instrumento idóneo para gestionar y asignar los riesgos.

7. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE HONORARIOS

La definición de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Concejo Municipal de Yondó se fundamenta en critérios objetivos que garantizan valores razonables, acordes con las necesidades institucionales, el perfil requerido y la capacidad presupuestal de la Corporación.

El valor de los honorarios se estructura a partir de la tipología del servicio y el nivel de formación exigido, diferenciando entre actividades operativas, de apoyo administrativo y servicios profesionales. Esta distinción evita la aplicación de valores uniformes a objetos contractuales que, por su alcance y grado de responsabilidad, no resultan comparables.

Asimismo, la determinación de los montos considera la experiencia relacionada, la complejidad de las actividades a desarrollar, la duración del nexo contractual y la dedicación requerida para la ejecución del objeto. Estos factores se complementan con referentes económicos generales como el salario mínimo mensual legal vigente, su incremento anual, la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) y el comportamiento de la contratación en entidades de categoría similar.

Con el propósito de orientar la planeación contractual de la vigencia, se establece el siguiente cuadro referencial de honorarios mensuales, los cuales operan como rangos de control presupuestal y deberán ser especificados y justificados en cada estudio previo de acuerdo con las condiciones particulares del contrato a celebrar:

Cuadro 3. Determinación de honorarios

NIVEL DE FORMACIÓN	RANGO DE HONORARIOS MENSUALES	
	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO
Bachiller	\$2.500.000,00	\$2.670.000,00
Técnico	\$2.700.000,00	\$3.070.000,00
Tecnólogo	\$3.100.000,00	\$3.580.000,00
Profesional universitario sin experiencia	\$3.600.000,00	\$4.200.000,00
Profesional universitario con experiencia	\$4.250.000,00	\$5.200.000,00
Profesional con estudios de posgrado	\$5.250.000,00	\$6.200.000,00

Fuente: Elaboración propia



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



Los rangos definidos en este cuadro tienen carácter exclusivamente orientador para la etapa de planeación y no generan derechos adquiridos ni expectativas legítimas para los potenciales contratistas. La fijación del valor final de cada contrato no depende únicamente de los títulos académicos, sino del análisis particular que se realice en el respectivo estudio previo, atendiendo a la complejidad de las actividades, la disponibilidad presupuestal de la vigencia, el nivel de formación académica y la experiencia efectivamente acreditada.

En los casos que requieran servicios de alta especialización, perfiles calificados con idoneidad técnica particular, o actividades de carácter artístico y creativo, los honorarios se determinarán de forma motivada en el respectivo estudio previo, bajo los principios de economía y responsabilidad que rigen la función pública, garantizando siempre la autonomía técnica y administrativa del contratista.

Finalmente, los valores fijados absorben la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto, y se entienden sin perjuicio de las obligaciones tributarias, tasas y retenciones de ley que correspondan según el régimen fiscal aplicable al contratista.

8. CONCLUSIONES

El presente Estudio del Sector General se constituye como el insumo técnico y jurídico de planeación para los procesos de contratación directa que adelante el Concejo Municipal de Yondó (Antioquia), sirviendo de soporte para la elaboración de los respectivos estudios previos, sin perjuicio del análisis particular que deba realizarse en cada proceso. Su contenido no constituye compromiso contractual, autorización de gasto ni acto administrativo de adjudicación, por lo cual no genera derechos adquiridos ni expectativas exigibles por terceros.

Se deja constancia de que el sector de servicios presenta condiciones adecuadas de oferta para atender las necesidades institucionales de la Corporación, siendo la contratación directa el mecanismo procedente para la suscripción de los contratos orientados a cubrir los requerimientos necesarios para el funcionamiento de la misma.

En ningún caso la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión dará lugar a la configuración de una relación laboral, ni a la sustitución de actividades que correspondan a cargos de la planta de personal de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la jurisprudencia vigente.

Proyectó: Maria Yasmin Corredor Sedano – Secretaria General
Revisó y Aprobó: Wilmar Simanca Guerrero - Presidente

**MUNICIPIO DE YONDÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

Nit: 890.984.265-6

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FORMATO: Certificados de Disponibilidad
emitidos**

Código: F - GFI - SHM - 004

Fecha de Aprobación: 24-02-2016

Versión Nro: 000

Página: 1 de: 1

Certificados de Disponibilidad emitidos N°: SHM0000693**Fecha de Expedición: 05/06/2026**

Que, en la Secretaría de Hacienda Municipal, en el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Yondó Antioquia, para la vigencia fiscal 2026, existe disponibilidad en los rubros que se detallan a continuación:

Nit ò Cedula:	890.984.265
Beneficiario:	MUNICIPIO DE YONDÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

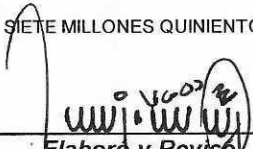
Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	7.500.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 85999	Otros servicios de apoyo n.c.p.	7.500.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 18.0	ENTIDADES TERRITORIALES - CONCEJO	7.500.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	7.500.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	7.500.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	7.500.000,00

Objeto de la disponibilidad

6E0F4ACE1FE45A9199095BF789E3A4D

SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES (OFICIOS VARIOS) DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

Valor en letras: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx


Elaboro y Reviso
Secretaría de Hacienda


Ordenador del Gasto



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE YONDÓ

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ –
ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, una vez revisada la planta de personal del Honorable Concejo Municipal de Yondó – Antioquia, se constató que no existe personal de planta con el perfil, competencias, experiencia ni disponibilidad requerida para desarrollar las actividades relacionadas con **“SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES (OFICIOS VARIOS) DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA”**

En consecuencia, y con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias asignadas a la Corporación, se hace necesario acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios, con persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto antes descrito.

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se expide en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Yondó – Antioquia, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).


WILMAR SIMANCA GUERRERO
Presidente
Concejo Municipal de Yondó – Antioquia

Proyectó: María Yasmin Corredor Sedano - Secretaria General 2026 



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA: HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL YONDÓ**OBJETO:** "SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES (OFICIOS VARIOS) DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA"**FECHA:** veinticinco (25) de junio de dos mil veintiséis (2026)**1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION**

El Concejo Municipal de Yondó (Antioquia) es una corporación político-administrativa de elección popular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, el cual establece que: "En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente (...) que se denominará concejo municipal", la cual ejerce, entre otras funciones, control político sobre la administración municipal. Así mismo, el artículo 313 de la Constitución Política dispone que "Corresponde a los concejos: (1) Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio (...)", entre otras atribuciones, funciones que son desarrolladas por la Ley 136 de 1994 en el marco del ejercicio normativo, administrativo y de control político.

De conformidad con la Ley 136 de 1994, los concejos municipales están facultados para organizar su funcionamiento interno y adoptar los mecanismos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. En desarrollo de dicha facultad, el Concejo Municipal de Yondó adoptó su Reglamento Interno mediante el Acuerdo Municipal 021 de 2022, instrumento que regula la organización administrativa de la Corporación. Dentro de esta organización, se hace indispensable garantizar condiciones óptimas de salubridad, higiene y logística en las instalaciones físicas, asegurando un ambiente adecuado para el desempeño de los cabildantes, el personal administrativo y la ciudadanía que asiste a las sesiones plenarias y de comisión.

Así mismo, la Ley 136 de 1994 prevé la necesidad de que los concejos cuenten con una estructura que permita el adecuado desarrollo de sus funciones. No obstante, la planta de personal del Concejo Municipal de Yondó resulta limitada frente a la totalidad de actividades operativas de apoyo logístico, limpieza y servicios de cafetería que se derivan del funcionamiento diario y la atención protocolaria institucional.



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



En particular, el ejercicio de las funciones del Concejo implica la permanente disposición de las áreas de trabajo, salones de sesiones y oficinas administrativas en condiciones de aseo y desinfección, así como la prestación del servicio de cafetería para los honorables concejales y visitantes en el marco de la actividad legislativa municipal. Estas actividades de apoyo integral (oficios varios) requieren una dedicación operativa continua que no puede ser asumida por el personal administrativo existente.

De acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yondó (Acuerdo Municipal 021 de 2022), estas labores de apoyo logístico y operativo se encuentran bajo la coordinación de la Secretaría General; sin embargo, la capacidad operativa del personal de planta no es suficiente para atender de manera integral, oportuna y eficiente el volumen actual de actividades relacionadas con el mantenimiento de la planta física y el servicio al cliente interno y externo, lo cual hace necesario reforzar temporalmente la gestión administrativa.

En este contexto, y atendiendo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, según el cual "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta", se evidencia la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales permanentes ni la configuración de una relación laboral.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar la contratación de "SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES (OFICIOS VARIOS) DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA"

En todo caso, las actividades objeto de la presente contratación tendrán un carácter estrictamente complementario y de apoyo operativo en áreas de servicios generales, sin que impliquen la delegación, sustitución o asunción de las funciones asignadas a los cargos de planta del Concejo Municipal, ni la configuración de vínculo laboral alguno.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



(OFICIOS VARIOS) DE GESTIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA”.

2.2. CODIGO UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

De acuerdo a la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, en las acciones para el CONTRATISTA:

1. Garantizar la limpieza, desinfección y orden de las oficinas administrativas, el recinto de sesiones y áreas comunes del Concejo Municipal, asegurando que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de aseo previo al desarrollo de las actividades institucionales de la Corporación y de las sesiones plenarias o de comisión, garantizando un entorno idóneo para el cumplimiento de las funciones misionales del Concejo.
2. Realizar el servicio de cafetería (preparación y distribución de bebidas calientes o frías) para los honorables concejales, personal administrativo y visitantes, manteniendo los utensilios y el área de cocina en perfectas condiciones de higiene.
3. Ejecutar actividades de limpieza profunda en las áreas exteriores, pasillos de acceso, ventanales y fachadas de la corporación, con una frecuencia de dos (2) veces por semana, garantizando que los accesos principales se mantengan libres de polvo, desechos o estancamientos para preservar la imagen institucional.
4. Realizar el lavado y desinfección profunda de las unidades sanitarias del Concejo, asegurando el abastecimiento permanente de los elementos de aseo (papel, jabón, toallas) proporcionados por la entidad, y efectuando el retiro de residuos hacia los puntos de recolección autorizados bajo normas de bioseguridad.



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



5. Realizar limpieza de las áreas de archivo y depósitos de la corporación con una periodicidad determinada por la supervisión del contrato, mediante la remoción de polvo y organización superficial, para evitar el deterioro de la documentación por factores ambientales.
6. Garantizar el orden y aseo del área de cafetería y cocina de manera permanente, realizando el lavado de vajilla y utensilios inmediatamente después de cada uso y manteniendo las superficies de preparación de alimentos debidamente desinfectadas.
7. Apoyar la logística de organización de mobiliario (sillas, mesas, mantelería) antes y después de la celebración de sesiones plenarias, eventos oficiales o capacitaciones enmarcadas en los programas y políticas de gestión pública que se desarrollen en las instalaciones de la Corporación.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.3.2.1. DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el control, supervisión y vigilancia sobre el cumplimiento del objeto y alcances del contrato
2. Expedir, por intermedio del supervisor, la certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas.
3. Suministrar al contratista los documentos, información e insumos necesarios para el desarrollo de la labor encomendada.
4. Brindar el apoyo administrativo y la colaboración necesaria para la correcta ejecución del contrato.
5. Realizar el pago al contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales conducentes, especialmente los aportes al sistema de seguridad social.
6. Notificar oportunamente al contratista sobre cualquier observación, inconsistencia o presunto incumplimiento detectado durante la ejecución.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones injustificadas en los trámites administrativos asociados al contrato.
8. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto y presentados los soportes requeridos.

2.3.2.2. DEL CONTRATISTA

A. Ejecutar el objeto contractual y desarrollar las actividades específicas detalladas en el presente estudio previo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



eficiencia requeridos por la Corporación, de acuerdo con los plazos y condiciones pactadas.

1. Garantizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con la normativa vigente aplicable según su naturaleza jurídica
2. Presentar las cuentas de cobro o facturas cumpliendo con los requisitos de ley, adjuntando los informes de actividades y soportes de pago de seguridad social en los periodos señalados para los desembolsos.
3. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información privilegiada obtenida en razón del contrato.
4. Suministrar informes detallados de actividades en medio físico y magnético, con las evidencias que sustenten el cumplimiento del objeto y alcances contractuales.
5. Atender la ejecución del contrato por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la responsabilidad exclusiva por los elementos, insumos o personal que requiera para su ejecución (cuando aplique).
6. Responder por el pago de impuestos, estampillas y demás tributos que legalmente se causen por la suscripción y ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas y aprobadas (cuando apliquen) durante el término de duración del contrato y sus prórrogas.
8. Obrar con lealtad, buena fe y debido decoro, especialmente en el uso de redes sociales o mecanismos de difusión respecto a la información institucional.
9. Concurrir a la liquidación final del contrato y presentar todos los documentos exigidos por la ley y el supervisor.

B. Custodiar y, a la terminación del contrato, devolver en buen estado los insumos, herramientas, inventarios o materiales puestos a su disposición para la prestación del servicio.

C. Abstenerse de ceder parcial o totalmente sus obligaciones o derechos sin la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal de Yondó. En caso de fusión o escisión, deberá solicitar consentimiento previo a la Corporación.

D. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ frente a cualquier daño, perjuicio, reclamación, demanda o acción judicial o extrajudicial intentada por terceros, que tenga como causa o su origen directo o indirecto sus actuaciones, omisiones, hechos o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato, hasta por el monto del daño causado y conforme a las reglas de responsabilidad civil y contractual vigentes en Colombia.

Asimismo, el CONTRATISTA garantizará la indemnidad de la Corporación frente a cualquier reclamación o contingencia de carácter laboral, prestacional, de seguridad social o civil que se derive del personal, colaboradores, dependientes, proveedores o terceros que de manera autónoma vincule, emplee o utilice para la ejecución del objeto contractual y de las obligaciones derivadas de este negocio jurídico. En consecuencia, el



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



CONTRATISTA asumirá de manera exclusiva la responsabilidad por los daños que tales personas o elementos ocasionen a la entidad o a terceros durante la ejecución del contrato.

Parágrafo: Ninguna de las partes será responsable ante la otra, ni frente a terceros, por daños indirectos, imprevistos o derivados de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, de conformidad con la normatividad legal colombiana aplicable.

E. Mantener la más estricta confidencialidad en caso de que exista información sujeta a reserva legal. Para tal efecto, la parte que suministre la información deberá comunicar a la otra su carácter reservado. Aunado a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener absoluta reserva sobre la información privilegiada o estratégica que obtenga en razón de la ejecución de sus actividades. Esta obligación implica mantener el debido decoro, respeto y prudencia en cualquier publicación, opinión o comentario realizado en redes sociales, medios digitales o cualquier otro mecanismo de difusión. El contratista deberá abstenerse de realizar declaraciones que comprometan la imagen del CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ, a menos que se trate de pronunciamientos oficiales debidamente autorizados por la Presidencia o la Secretaría General de la Corporación

2.4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del proceso de selección que se adelante será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN: Dada la naturaleza del objeto contractual, para la ejecución del contrato no se requiere ningún tipo de autorización, permiso o licencia ambiental, sanitaria o de construcción por parte de autoridades externas.

2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, consultoría técnica especializada, ni construcción; por lo tanto, no se requiere de anexos técnicos adicionales para su desarrollo, más allá de los establecidos en los presentes estudios previos.

2.7. SUPERVISION: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del presente contrato será ejercida de manera interna por la Secretaria General del Concejo Municipal.

2.8. LUGAR DE EJECUCION: Instalaciones del Concejo Municipal de Yondó.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.

La modalidad de selección corresponde a la Contratación Directa, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, mediante la que se autoriza la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad obedeciendo a la insuficiencia de personal de planta para atender las obligaciones misionales y administrativas del Concejo Municipal de Yondó.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad está facultada para contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. Para tal efecto, el ordenador del gasto verificará el cumplimiento del perfil respectivo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas. Los servicios a contratar comprenden actividades de naturaleza intelectual, operativa, logística y/o asistencial necesarias para la gestión institucional.

Finalmente, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la expedición de un acto administrativo de justificación. En consecuencia, el presente estudio previo sirve de soporte técnico y jurídico para la procedencia de la contratación, garantizando los principios de economía, transparencia y responsabilidad de la función pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIONES

Teniendo en cuenta el tiempo requerido para la ejecución del servicio a contratar, la medida del valor pagado a contratistas similares y en años anteriores, la idoneidad y experiencia del contratista requerido, así como las obligaciones contractuales respecto de su cantidad y complejidad, los honorarios a cancelar ascienden a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVO MCTE (\$7.500.000,00)**

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000693
FECHA:	05 DE JUNIO DE 2026
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVO MCTE (\$7.500.000,00)
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



4.2. FORMA DE PAGO: Pagos por avances porcentuales de ejecución, previa presentación del informe de actividades, el informe de supervisión, acreditación del pago mensual de la seguridad social y demás requisitos conducentes para el pago.

4.3. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El contratista deberá aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito será indispensable para la tramitación de cada uno de los desembolsos parciales o el pago único, según esté pactado, y deberá acompañarse de la respectiva cuenta de cobro o factura legalmente expedida, junto con la certificación de cumplimiento a entera satisfacción emitida por el supervisor designado.

El Concejo Municipal de Yondó verificará el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social acorde con el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, para los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales, el Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponderá al 40% del valor mensualizado de los honorarios, sin que dicho valor sea inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Para las demás tipologías contractuales o cuando el contratista sea una persona jurídica, se procederá con la verificación de los aportes de su personal conforme a la normatividad concordante y las directrices aplicables emitidas por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP).

4.4. DEDUCCIONES: El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Total	9%

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.5. FECHA DE INICIO: La ejecución del contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa verificación de los siguientes requisitos: Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única (si aplica) y acreditación de la afiliación y cobertura a la ARL para el caso de personas naturales, según corresponda. En este último evento, se deberá observar que la cobertura inicia el día calendario siguiente al reporte de la novedad ante la Administradora de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses contados desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el treinta (30) de diciembre de la vigencia 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para el proceso concreto se requerirá el siguiente perfil:

Requisitos de idoneidad:	de	Título bachiller
Requisitos de experiencia:	de	No aplica

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el Documento CONPES 3714 de 2011, la Entidad realizó la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que podrían presentarse durante la ejecución del contrato a celebrar, propios de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, distintos de las obligaciones contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos por el régimen de garantías y aquellos derivados de malas prácticas contractuales.

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGOS ECONÓMICOS: Corresponden a aquellos derivados del comportamiento general del mercado que puedan incidir en los costos asumidos por el contratista para la ejecución del contrato, tales como variaciones en gastos operativos propios o costos



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



indirectos asociados a la prestación del servicio. Estos riesgos se asignan al CONTRATISTA, por tratarse de un contrato de valor fijo.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Son aquellos derivados de situaciones sociales, de orden público o de decisiones de política pública que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contractuales, tales como paros, huelgas o alteraciones del orden público. Estos riesgos se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE, en cuanto escapen al control del contratista y pueden afectar el funcionamiento institucional.

RIESGOS OPERACIONALES: Son aquellos asociados a la ejecución operativa del contrato, tales como retrasos en el desarrollo de actividades por fallas en la planeación, en los procesos internos, en los flujos de información o en la coordinación administrativa, siempre que no sean imputables a la Entidad. Estos riesgos se asignan al CONTRATISTA, en la medida en que se relacionan con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales asumidas.

RIESGOS FINANCIEROS: Comprenden los riesgos asociados a la capacidad del contratista para asumir los costos propios de la ejecución del contrato, incluidos los riesgos de liquidez y manejo de recursos personales. Estos riesgos se asignan al CONTRATISTA, toda vez que la Entidad no garantiza condiciones financieras distintas a las pactadas contractualmente.

RIESGOS REGULATORIOS: Son aquellos derivados de cambios normativos o regulatorios previsibles que puedan incidir en la ejecución del contrato, tales como modificaciones legales o reglamentarias que afecten el funcionamiento de las entidades públicas. Estos riesgos se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE, en su calidad de sujeto obligado a la aplicación del marco normativo vigente.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Corresponden a eventos de origen natural que, siendo previsibles por su recurrencia, pueden afectar la ejecución del contrato, tales como lluvias intensas, inundaciones u otros fenómenos similares. Estos riesgos se asignan al CONTRATISTA, en cuanto inciden en la prestación personal del servicio, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente acreditadas.

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Para la estimación de los riesgos previsibles del contrato a celebrar, la Entidad aplicó la metodología establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se encuentra contenido en la matriz de riesgos anexa, la cual hace parte integral de los Estudios Previos del proceso contractual.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO



HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0



El Concejo de Yondó Antioquia, ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la Cláusula de Indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Concejo Municipal de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8. APLICACION DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

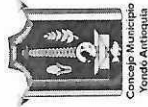
De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Pública – M-MACPC-13, expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales que adelanten procesos de contratación con fundamento en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no están obligadas a realizar el análisis de aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio cuando la modalidad de selección corresponda a contratación directa, mínima cuantía o enajenación de bienes del Estado.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso contractual se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, no resulta procedente efectuar el análisis de aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el Estado colombiano.

ELABORÓ:


WILMAR SIMANCA GUERRERO
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: Maria Yasmin Corredor Sedano – Secretaria General 2026 



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE YONDÓ (ANTIOQUIA)

NIT. 900.303.907-0

MATRIZ DE RIESGO - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN- PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO (PROBABILIDAD + IMPACTO)	CATEGORIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO/ DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DEL RIESGO
									CONTRATANTE	CONTRATISTA	
Cambios en la normatividad vigente o en disposiciones administrativas que incidan en la ejecución del contrato	General	Externa	Ejecución	Legal / Institucional	3	2	5	Riesgo Medio	50%	50%	Las partes deberán atender las disposiciones legales y administrativas aplicables durante la ejecución contractual, adoptando las medidas necesarias para garantizar la continuidad y correcta ejecución del contrato.
Definición inadecuada o poco clara del objeto contractual y de las actividades a desarrollar	General	Interna	Planeación	Administrativo	2	3	5	Riesgo Medio	100%	0%	El objeto y las obligaciones contractuales deberán definirse de manera clara y precisa en el estudio previo y en el contrato, conforme a las necesidades institucionales.
Incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales	General	Interna	Ejecución	Operativo	3	3	6	Riesgo Medio	0%	100%	El contratista deberá ejecutar las actividades conforme a lo pactado. El supervisor realizará seguimiento periódico y dejará constancia de la ejecución.
No presentación o presentación incompleta de informes, soportes o documentos requeridos para el trámite de pago	General	Interna	Ejecución	Administrativo	3	3	6	Riesgo Medio	0%	100%	El pago se realizará únicamente cuando el contratista allegue de manera completa y oportuna los documentos exigidos contractualmente y por la normativa vigente.
Incumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	General	Interna	Ejecución	Legal	2	4	6	Riesgo Medio	0%	100%	El contratista deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social como requisito previo a cualquier desembolso.
Demoras en el inicio o en el desarrollo de la ejecución contractual	General	Interna	Ejecución	Operativo	3	2	5	Riesgo Medio	0%	100%	El contratista deberá iniciar y ejecutar las actividades en los plazos establecidos. El supervisor realizará seguimiento al cronograma de ejecución.

Fallas en los equipos, herramientas o medios utilizados por el contratista para el desarrollo del objeto contractual	General	Externa	Ejecución	Tecnológico	2	3	5	Riesgo Medio	0%	100%	El contratista deberá contar con los medios y herramientas necesarias para el desarrollo del contrato y asumir las contingencias derivadas de su uso.
Debilidades en el seguimiento y control de la ejecución contractual	General	Interna	Ejecución	Administrativo	2	3	5	Riesgo Medio	100%	0%	La entidad designará supervisor y realizará seguimiento periódico a la ejecución del contrato, dejando constancia documental de dicho control.
Eventual desnaturalización del contrato de prestación de servicios	General	Interna	Ejecución	Legal	2	4	6	Riesgo Medio	50%	50%	El contrato definirá claramente las actividades, garantizando la autonomía técnica del contratista y la inexistencia de subordinación o dependencia laboral.
Ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución	General	Externa	Ejecución	Fuerza Mayor	1	4	5	Riesgo Medio	50%	50%	Las partes evaluarán conjuntamente los efectos del evento y adoptarán las medidas necesarias conforme a la normatividad contractual vigente.

IMPACTO DEL RIESGO									
PROBABILIDAD DEL RIESGO	Ca	Va	IMPACTO DEL RIESGO						
			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico		
DEL RIESGO	1	Raro	1	2	3	4	5	6	
	2	Improbable	2	3	4	5	6	7	
	3	Possible	3	4	5	6	7	8	9
	4	Probable	4	5	6	7	8	9	10
	5	Casi Ciento	5	6	7	8	9	10	