ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, así como con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Manual de Contratación de la Administración Municipal de Pensilvania – Caldas, se procede a exponer la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, conforme a los lineamientos y criterios que se desarrollan a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, para lo cual las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993— establece en su artículo 3° que las entidades estatales, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por 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.

En este sentido, el Municipio de Pensilvania, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, adelanta el presente proceso contractual como un instrumento para materializar los principios de la función administrativa y

garantizar la satisfacción de las necesidades públicas a su cargo, en armonía con los fines esenciales del Estado y el marco normativo vigente.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La Secretaría de Planeación, Infraestructura, Desarrollo Social y Medio Ambiente Municipal tiene a su cargo la formulación, coordinación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo integral del Municipio de Pensilvania – Caldas. Dentro de esta estructura, la Oficina de Desarrollo Económico, Social y Ambiental concentra funciones estratégicas relacionadas con el desarrollo rural y agropecuario, la gestión ambiental, el turismo, el emprendimiento, la empleabilidad, la industria, el comercio, la gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y el fortalecimiento comunitario.

El municipio de Pensilvania, con una extensión aproximada de 530 km² y una vocación predominantemente rural, demanda una gestión institucional permanente, técnica y articulada para atender la diversidad de procesos y programas que impactan directamente la calidad de vida de la población urbana y rural, estas funciones requieren coordinación interinstitucional, acompañamiento territorial, formulación de proyectos, elaboración de estudios previos, seguimiento contractual y apoyo técnico continuo.

Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Municipio de Pensilvania ha venido consolidando importantes avances en materia de desarrollo económico, social, ambiental y turístico, mediante la formulación, fortalecimiento e implementación de diversas estrategias orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027. En este periodo se ha fortalecido la articulación con actores institucionales, productivos y comunitarios, impulsando iniciativas encaminadas a la promoción del turismo, el fortalecimiento de la economía local, el apoyo al sector agropecuario y la generación de espacios de

participación y desarrollo territorial. No obstante, con el propósito de consolidar los resultados alcanzados y ampliar su impacto en beneficio de la comunidad, durante el segundo semestre de 2026 se proyecta intensificar las acciones de coordinación, seguimiento e implementación de los programas y proyectos estratégicos, buscando obtener mayores resultados que contribuyan al crecimiento económico, la competitividad, la sostenibilidad ambiental y el desarrollo integral del municipio.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2026 será necesario coordinar y realizar seguimiento a la implementación del Plan Decenal de Turismo, el fortalecimiento de la Marca Territorial, el proceso de certificación turística y las estrategias de promoción y posicionamiento del destino, actividades que requieren una articulación permanente con actores públicos, privados y comunitarios. De igual manera, se prevé la realización y coordinación de eventos de promoción económica y comercial, ferias empresariales, mercados campesinos y demás actividades orientadas al fortalecimiento de los sectores productivos y turísticos del territorio.

El contratista deberá apoyar la coordinación y articulación de las diferentes áreas que integran el desarrollo rural y agropecuario, gestión ambiental, turismo, emprendimiento, empleabilidad, industria y comercio, gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y fortalecimiento comunitario, garantizando la coherencia técnica y la alineación de las acciones con el Plan de Desarrollo Municipal y demás políticas públicas aplicables.

Asimismo, brindará apoyo en la formulación, estructuración, seguimiento y ejecución de planes, programas, proyectos y convenios interinstitucionales, incluyendo la elaboración de los insumos técnicos requeridos para su desarrollo, así como en la elaboración de estudios previos y demás documentos técnicos y administrativos necesarios para los procesos de contratación de personal, insumos, convenios y proyectos asociados a la Oficina de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El contratista también deberá apoyar de manera directa la supervisión y seguimiento de los contratos relacionados con el área de desarrollo económico, social y ambiental, verificando el cumplimiento de los objetos contractuales, cronogramas y obligaciones pactadas, y apoyando la elaboración de informes y conceptos técnicos que se requieran durante su ejecución.

Todas estas actividades se articulan de manera directa con los procesos internos de planeación, contratación, supervisión, seguimiento y evaluación institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de la administración municipal y al cumplimiento efectivo de las metas institucionales.

El contratista deberá contar con conocimientos y competencias técnicas en formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, gestión interinstitucional, normatividad del sector público, elaboración de estudios previos y apoyo a procesos contractuales. Se valorará la experiencia en trabajo comunitario, gestión territorial, desarrollo rural y ambiental, así como la capacidad de articulación con entidades del orden municipal, departamental, nacional e internacional. Deberá cumplir con los requisitos legales para el ejercicio profesional conforme a la normatividad vigente.

El personal de planta tiene asignadas funciones permanentes que limitan su disponibilidad para asumir actividades adicionales relacionadas con la formulación de proyectos, elaboración de estudios previos, supervisión contractual, articulación interinstitucional y acompañamiento técnico territorial. Por esto se hace necesaria la contratación externa para fortalecer la capacidad técnica y operativa de la dependencia sin afectar el normal desarrollo de las funciones propias del personal de planta.

Con la ejecución del contrato se espera obtener resultados concretos, medibles y verificables, orientados al fortalecimiento de la gestión misional de la Oficina de

Desarrollo Económico, Social y Ambiental del Municipio de Pensilvania – Caldas y al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación municipal.

Asimismo, se prevé la elaboración oportuna y adecuada de estudios previos, documentos técnicos y administrativos requeridos para los procesos contractuales adelantados por la Oficina o área de Desarrollo Económico, Social y Ambiental, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, legalidad, eficiencia y transparencia en la contratación pública.

Como resultado del contrato, se espera también un apoyo efectivo a la supervisión de los contratos asociados a los proyectos y programas del área, contribuyendo al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, a la correcta ejecución de los recursos públicos y a la generación de insumos técnicos para la toma de decisiones administrativas.

Adicionalmente, el contratista deberá entregar informes periódicos que den cuenta del avance de las actividades desarrolladas, del cumplimiento de las metas institucionales y de la articulación de las acciones con el Plan de Desarrollo Municipal, permitiendo la verificación y control por parte de la entidad y de los organismos competentes.

Finalmente, se espera el fortalecimiento de la articulación interinstitucional y comunitaria, mediante el acompañamiento técnico a organizaciones productivas, Juntas de Acción Comunal y actores territoriales, así como la continuidad y consolidación de los resultados alcanzados durante la vigencia 2025 y el primer semestre del 2026, garantizando una gestión pública eficiente, transparente y orientada al desarrollo económico, social y ambiental integral del municipio.

2.1. Conclusión

De conformidad con el Decreto 2209 de 1998, en su artículo 1 que modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, se definió que: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" (…) Por lo anterior, se cuenta con certificación expedida por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal en la cual se expresa que no se cuenta con personal o este es insuficiente dentro de la estructura organizacional y planta de personal, con capacidades para realizar las actividades u obligaciones específicas expuestas en el presente estudio previo, lo que conlleva a concluir que la mejor forma legal para suplir esta necesidad es acudir a la contratación de los servicios personales, en los términos de la ley y según lo descrito en el presente estudio y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

2.2. Cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

Línea estratégica	Pensilvania Sostenible
Sector	Agricultura y desarrollo rural
Dependencia responsable	Oficina de desarrollo económico, social y ambiental

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Programa: Inclusión productiva de pequeños productores rurales					
Brindar acompañamiento integral a los pequeños y medianos productores rurales, de manera individual y/o grupal, en aspectos como agricultura, explotación pecuario, piscícola, forestal, acceso a créditos, exportación y otros; en todas las cadenas productivas del municipio.	Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores	Pequeños productores rurales asistidos técnicamente	Número de pequeños productores rurales	N.D.	850
Fortalecimiento de unidades productivas rurales, de diferentes cadenas. Con apoyo de insumos, capacitación, comercialización y	Servicio de acompañamiento productivo y empresarial	Unidades productivas beneficiadas	Número de unidades productivas	8	300
Línea estratégica	**Pensilvania Sostenible**				
demás que se requieran					

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Línea estratégica	Pensilvania Sostenible				
Sector	Ambiente y desarrollo sostenible				
Dependencia responsable	Oficina de desarrollo económico, social y ambiental				
Elaborar y/o ajustar y/o ejecutar y/o hacer seguimiento a diferentes documentos de lineamientos ambientales: Plan de Gestión Ambiental Municipal, articulado a los Proyectos Educativos Ambientales y los proyectos ciudadanos de educación ambiental; además el Plan de Educación Ambiental Municipal, ABACOS, PSMV diagnóstico de áreas de interés ambiental, PIGCC, POMCA, PMA, Agendas sectoriales, caracterización, actualización y diagnóstico de las Unidades de Producción Minera y otros procesos de planificación del sector	Documentos de lineamientos técnicos para la conservación de la biodiversidad y sus servicios eco sistémicos	Documentos de lineamientos técnicos realizados	Número de documentos	5	10

3. **OBJETO DEL PROCESO:** Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en la coordinación, articulación y gestión del desarrollo económico, social y ambiental del municipio de Pensilvania.

3.1. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** El presente proceso contractual está relacionado con el o los siguientes clasificadores de bienes y servicios de las naciones unidas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en el contrato y en los documentos que lo integran, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, ejecutándolo conforme a los términos, condiciones y alcances establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
b) Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable.
c) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
d) Actuar con diligencia, responsabilidad y cuidado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollando las actividades encomendadas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buena fe.
e) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo pactado contractualmente, sin acumulación injustificada, y acompañadas de los soportes exigidos para su trámite y pago.
f) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.
g) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas del contrato, evitando actuaciones que puedan generar retrasos, conflictos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual.
h) Velar por el cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conservación, organización y entrega de la información generada con ocasión del contrato.
i) Entregar mediante inventario los documentos que se encuentren bajo su

custodia, cuando finalice la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, cuando aplique.

j) Contribuir activamente, de acuerdo con su perfil, experiencia y obligaciones contractuales, al desarrollo de los procesos y actividades en los que participe o sea asignado.

k) Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, documentos, informes o desarrollos generados en ejecución del contrato pertenecen al Municipio de Pensilvania, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor, cuando a ello haya lugar.

l) Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por el Municipio, y abstenerse de divulgar información confidencial o reservada conocida con ocasión del contrato, tanto durante su ejecución como hasta por dos (2) años posteriores a su terminación, salvo autorización expresa y escrita de la entidad.

m) Atender y apoyar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes que se formulen al Municipio y que se relacionen con el objeto del contrato.

n) Garantizar un trato respetuoso, adecuado y diligente hacia los servidores públicos, usuarios y comunidad en general, promoviendo una adecuada atención y convivencia institucional.

o) Responder por el adecuado uso, custodia y conservación de los bienes, equipos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y realizar su devolución o actualización del inventario al finalizar el mismo cuando aplique.

p) Acatar y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Municipio, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.

q) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.

r) Mantenerse actualizado en la normatividad aplicable al objeto contractual, especialmente aquella relacionada con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, según su nivel profesional, técnico o asistencial.

s) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en

la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

t) Gestionar, cuando sea requerido, paz y salvo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del término establecido, respecto de las obligaciones fiscales derivadas del contrato.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las siguientes son las actividades u obligaciones específicas que el contratista deberá cumplir en la ejecución del contrato:

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
1.	Apoyo profesional en la Coordinación de actividades de Desarrollo Económico, Social y Ambiental, liderando los diferentes procesos con el equipo de trabajo de apoyo en estos campos.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
2.	Apoyar al Municipio de Pensilvania en la ejecución de programas, políticas, estrategias y proyectos en materia de desarrollo rural, económico social y ambiental del municipio de Pensilvania.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
3.	Articular con la Secretaría de Planeación, Infraestructura, Desarrollo Social y Medio Ambiente Municipal y las otras Secretarías del Municipio de Pensilvania, la realización de procesos y acciones que tengan que ver con las actividades de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
4.	Coordinar la planeación, realización, evaluación y realización de la gestión documental correspondiente, de los diferentes Consejos, Comités y/o mesas de las que la	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
	Oficina de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y/o sus coordinaciones hacen parte y/o las que sean delegadas por el Secretario de Planeación, Infraestructura, Desarrollo Social y Medio Ambiente Municipal.	
5.	Orientar profesionalmente los asuntos de Desarrollo Económico, Social y Ambiental sobre la planeación, direccionamiento, toma de decisiones y ejecución de acciones relacionadas con los temas que le pertenecen.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
6.	Orientar los temas relacionados con Turismo y Desarrollo Económico en la planeación, direccionamiento, toma de decisiones y ejecución de acciones relacionadas con los temas que le pertenecen.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
7.	Apoyar la supervisión de diferentes procesos contractuales que le sean designados por su supervisor principal y/o por el alcalde municipal que incluye la revisión y visto bueno de informes y documentación presentado por los contratistas para los pagos.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
8.	Apoyar al Municipio de Pensilvania en la realización de estudios previos pre-contractuales que sean designados por el supervisor, y que de manera particular tengan relación con procesos relacionados con el Desarrollo Económico, Social y Ambiental del Municipio de Pensilvania.	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
9.	Desplazarse a los corregimientos y veredas cuando sea necesario para el cumplimiento de las actividades	Informe de actividades con evidencias, listados de asistencia, pantallazos, actas, fotografías, etc.
10.	Formar parte del comité de evaluación que sea designado, en los procesos de contratación afines a la dependencia de Desarrollo económico y rural.	Informe de evaluación
11.	Elaborar y ejecutar el plan de trabajo, consolidando el cumplimiento de las actividades y metas definidas durante la vigencia del contrato, y presentar la información correspondiente junto con los informes de ejecución de los meses de marzo y junio.	Plan de trabajo construido, soportes de ejecución.
12.	Dar respuesta oportuna y adecuada, a las PQRS que le sean asignadas, en cumplimento con los lineamientos de respuestas a establecidos por la entidad y dentro del tiempo de respuestas.	Relación mensual de PQRS concluidas para el periodo de cobro.

6. PERSPECTIVA LEGAL: JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato para suscribir derivado del presente estudio previo es de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con las normas mencionadas, el contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de CONTRATACIÓN DIRECTA, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 32, numeral 3, define: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*"

Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Por su parte el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: **"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."

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania – Caldas, incluyendo la cabecera municipal, sus corregimientos, veredas y demás lugares del territorio municipal donde se requiera el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio acordada por las partes y descrita en el contrato electrónico del SECOP II y **hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en los que se incluya el registro presupuestal, garantías y aprobación en caso de solicitar, y verificación del sistema de seguridad social del contratista.

El plazo de ejecución se determina de acuerdo con la necesidad del municipio, el alcance de las obligaciones, así como la carga presupuestal para el efecto.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pensilvania – Caldas.

10. ESTUDIO DEL SECTOR

10.1 PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Para determinar la idoneidad y experiencia del contratista y concordancia con la necesidad expuesta, el objeto y las obligaciones, se ha determinado que se requiere por parte del municipio de una persona natural o jurídica, con el siguiente perfil - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

PERFIL: Formación académica profesional en áreas afines al desarrollo económico, social y ambiental, tales como: administración pública, administración de empresas, economía, ingeniería, ciencias ambientales, desarrollo rural, planeación, gestión territorial, ciencias sociales o disciplinas relacionadas con el objeto del contrato.

Asimismo, deberá contar con conocimientos y competencias técnicas en formulación, gestión, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos, articulación interinstitucional, apoyo a procesos de planeación sectorial, gestión ambiental, desarrollo rural, turismo, emprendimiento, empleo y fortalecimiento comunitario, así como manejo de normatividad aplicable al sector público y elaboración de documentos técnicos y administrativos.

El contratista deberá cumplir con los requisitos legales para el ejercicio profesional, de conformidad con la normatividad vigente.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Relacionada con el objeto contractual, consistente en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas en los que haya desarrollado actividades de coordinación, apoyo técnico o profesional en áreas relacionadas con desarrollo económico, social, ambiental, rural, planeación territorial, formulación y gestión de proyectos, fortalecimiento comunitario o gestión institucional.

Se exigirá la acreditación de al menos dos (2) contratos ejecutados satisfactoriamente, cuyo objeto guarde relación directa con las actividades a desarrollar en el presente contrato, tales como coordinación de dependencias o programas sectoriales, formulación y seguimiento de proyectos, gestión de

convenios interinstitucionales, apoyo a procesos de planeación o acompañamiento a comunidades y organizaciones sociales.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones, contratos, actas de liquidación o documentos equivalentes, expedidos por la entidad contratante, en los que se evidencie claramente el objeto del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades desarrolladas.

La experiencia acreditada deberá ser coherente, verificable y proporcional a la naturaleza, complejidad y alcance del objeto contractual, permitiendo a la entidad constatar la idoneidad del contratista para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($ 29.925.000)**, valor que comprende la totalidad de los costos, gastos, impuestos, contribuciones y demás erogaciones que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La determinación de dicho valor se fundamenta en los criterios de selección objetiva establecidos en la normatividad vigente, teniendo en cuenta la necesidad identificada, el objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, así como la formación académica, experiencia y capacidad técnica requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según aplique.
Así mismo, el valor estimado se encuentra acorde con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia solicitante, el Plan Anual de Adquisiciones y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la disponibilidad de recursos y la viabilidad financiera del proceso contractual.

10.2.1. EL Municipio de Pensilvania ha contratado anteriormente este tipo de servicios:

SI X
NO _____

Por lo anterior, se hace una muestra de los últimos contratos suscritos por el municipio con objeto similar:

VIGENCIA DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA	CINCUENTA Y SIETE MILLONES PESOS M/L ($57.000.000).
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($24.900.000).

10.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el Municipio al contratista de la siguiente manera: **SEIS (6) PAGOS IGUALES.** Cada pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones descritas en el contrato.

Para poder adelantar por parte de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales con el

respectivo IBC y demás documentos necesarios para el pago solicitados por el municipio y tramitados en el SECOP II.

11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender las necesidades del Municipio de Pensilvania – Caldas, entre ellas las descritas en el presente documento, se cuenta con los recursos económicos apropiados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad. En consecuencia, el presente proceso contractual se encuentra debidamente respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para asumir los compromisos derivados de la contratación.

No. DEL CDP	735
VALOR DEL CDP	$20.075.000
FECHA DEL CDP	26/06/2026

No. DEL CDP	736
VALOR DEL CDP	$ 9.850.000
FECHA DEL CDP	26/06/2026

12 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad para el presente proceso contractual ha identificado los posibles riesgos asociados al contrato y en las diferentes etapas de este, con el fin de evitar su materialización con controles efectivos, o si bien, en caso de ser materializados, mitigar los impactos y tomar las acciones a que haya lugar. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

13 GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación **NO** es necesario que el contratista aporte una garantía única al proceso. Toda vez que, por el tipo de modalidad de selección, es decir, la contratación directa, no se hace obligatorio este requisito. Sumado a ello y según la forma de pago prevista en el estudio previo, cada pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones en cada periodo, lo que no genera riesgo alguno en materia presupuestal. Sin embargo y si es del caso, se le aplicará cualquier tipo de incumplimiento, multas y demás que se definan en el contrato o que si bien la normatividad actual así lo permita.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.**

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes o se notificará a través del SECOP II. De igual manera la supervisión se realizará con base a la normatividad vigente y según el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

15 PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES Y COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, una vez verificado con el área responsable de la entidad y NO está cobijado por un Acuerdo Comercial por ser una contratación directa y según lo descrito en el manual definido por Colombia Compra Eficiente para el efecto.

16 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de 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, no es necesario que la los criterios objetivos para la escogencia del Contratista por parte del Municipio de Pensilvania - Caldas serán la capacidad para ejecutar el contrato, la idoneidad y la experiencia relacionada con el perfil descrito en el presente estudio, los cuales deberán ser acreditados mediante la documentación requerida para la ejecución del contrato de conformidad con lo descrito en el presente estudio previo y la lista de chequeo anexa a este.

Se elabora en el municipio de Pensilvania Caldas al día uno (01) del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
LEDIS JANICE CARDONA MAZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO SOCIAL, Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL ENCARGADA

AJUSTÓ: Luisa Constanza Cortés González - contratista
APROBÓ: Lenis Janice Cardona Mazo – secretaria de planeación, infraestructura, desarrollo social y medio ambiente municipal encargada