PROCESO DE SELECCIÓN CPS-144-2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los Municipios tienen el deber de determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*

El artículo 311 Constitucional afirma que, al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

Dentro de las facultades del alcalde municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

La administración pública, está sujeta a un sinnúmero de actuaciones administrativas, cuyo propósito fundamental es el cumplimiento del mandato constitucional de satisfacer las necesidades y mejoramiento continuo de los servicios en favor de la comunidad, Nuestra legislación actual contiene gran cantidad leyes, decretos e instrucciones que requieren de conocimiento en sus procedimientos y su aplicabilidad, teniendo en cuenta, además, las directrices y políticas trazadas por Colombia Compra Eficiente y el Sistemas Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Que el municipio de Andes busca movilizar acciones, iniciativas y proyectos enfocados a potenciar las capacidades de las comunidades para el mejoramiento de las condiciones de vida, desarrollando estrategias incluyentes y amables para la promoción de la asociatividad y la construcción colectiva, en pro de satisfacer las diversas necesidades de interés general para las comunidades.

Que la Ley 743 de 2002, reglamentada por el Decreto Nacional 2350 de 2003, que regula las juntas de acción comunal en Colombia, establece en su artículo 3° que son principios rectores del desarrollo de la comunidad. El desarrollo de la comunidad se orienta por los siguientes principios: a) Reconocimiento y afirmación del individuo en su derecho a ser diferente, sobre la base del respeto, tolerancia a la diferencia, al otro; b) Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular; c) El desarrollo de la comunidad debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de la sociedad civil y sus instituciones democráticas; d) El desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción; e) El desarrollo de la comunidad tiene entre otros, como principios pilares, la solidaridad, la capacitación, la organización y la participación; los cuales, aparte de ser de interés general de la nación, son una prioridad en la Alcaldía Municipal, que propende por la articulación social en sus esferas básicas y comunitarias.

La Administración Municipal de Andes, es consciente de la importancia que tiene el trabajo coordinado y mancomunado con las juntas de acción comunal, pues estas instituciones constituyen un canal de comunicación con la comunidad de vital importancia, ya que allí es donde se aglomeran los voceros y representantes de derechos humanos, líderes de diferentes barrios, veredas, organizaciones que velan por el respeto de los derechos de las comunidades y líderes que transmiten a la administración municipal las necesidades, preocupaciones e intereses de estos grupos poblacionales, además de colaborar con las diferentes actividades que sean adelantadas para el desarrollo comunitario y el respeto a los derechos humanos.

Es por esto, que el fortalecimiento de las juntas de acción comunal, representa un gran avance para la comunidad, toda vez que se verá reflejado el desarrollo en general del territorio, con planes y programas de servicios a la comunidad y sociales, formación en el trabajo y la protección de derechos humanos, encaminados para materializar los intereses de los diferentes sectores del Municipio.

Aunado a lo anterior, se pretende que las juntas de acción comunal se vean beneficiadas de la labor que se adelante con el cumplimiento del objeto contractual previsto, sino también las actividades que se desarrollen con la comunidad, de manera transversal donde se logre una gestión coordinada y mancomunada que beneficie e impacte positivamente a la participación ciudadana, la cual constituye el pilar fundamental y de base para la construcción de un tejido social que propenda por el respeto y garantía de los derechos humanos.

En este orden de ideas y tomando en consideración que son muchos los servicios sociales que son prestados a la comunidad, además de los que garantizan el incremento de espacios democráticos y participativos como lo son las juntas de acción comunal, resulta imperativo contratar una persona natural que cuente con las capacidades y experticia necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

Que la presente contratación se fundamenta en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades misionales contempladas en la administración municipal, más específicamente en las actividades realizadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible, es necesario contratar los servicios de una persona con capacidad e idoneidad para realizar actividades de prestación de servicios para contribuir con el fortalecimiento de los derechos humanos, consolidación de programas y proyectos comunitarios como estrategia transversal del programa de gobierno de la actual administración y a su vez el manejo institucional con diferentes entes territoriales en el manejo de plataformas digitales de información.

SEGUNDO: En igual sentido el municipio como cualquier ente territorial, necesita de los servicios de apoyo a la gestión a los procesos comunitarios desde las juntas de acción comunal que aporte en el desarrollo integral y sostenible de las comunidades, por ende, es necesario contratar una persona natural externa al ente territorial a efecto de asegurar el desarrollo y cumplimiento de los procesos y ejecución de los recursos.

TERCERO: Que dentro de la planta de cargos del ente municipal no existe personal suficiente y con las calidades requeridas, que preste sus servicios para interactuar directamente con las mesas directivas y personas que conforman las Juntas de Acción Comunal en pro de mejorar las condiciones sociales de sus territorios; y tampoco se cuenta con personal que apoye a la Digitación de la información en las diferentes plataformas Institucionales sobre el proceso de las Juntas de Acción Comunal y demás procesos comunitarios.

CUARTO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

QUINTO: El Municipio de Andes está plenamente interesado en lograr una gran fortaleza institucional a través de los diferentes programas y proyectos sociales y humanitarios, en beneficio de las comunidades.

SEXTO: PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	FIRMES POR ANDES 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA:	LÍNEA ESTRATÉGICA N°2 FIRMES POR UN DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL CON EQUIDAD Y SOTENIBILIDAD QUE LE PERMITA A LOS ANDINOS MEJORES OPORTUNIDADES PARA UN INGRESO DIGNO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO.
SECTOR:	GOBIERNO TERRITORIAL.
PROGRAMA:	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

PROYECTO	2024050340026 FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE ANDES.

Si la fuente de financiación es Funcionamiento NO APLICA

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO, ORIENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS COMUNITARIOS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.

2.1. Alcance del Objeto Contractual: Con la realización de esta contratación se pretende un constante acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal y promover la interacción directa con las mesas directivas y personas que conforman las Juntas de Acción Comunal del municipio de Andes; además de fortalecer el respeto y garantía de los derechos humanos desde los procesos comunitarios.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	PRODUCTO
F- Servicios	80111600- Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) Apoyar el proceso de elección de las Juntas de Acción Comunal y de la Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOCOMUNAL) del municipio, brindando acompañamiento administrativo, logístico y documental, de conformidad con la normatividad vigente.
b) Brindar acompañamiento y seguimiento a las actividades, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de participación desarrollados con las Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos y demás procesos comunitarios, en articulación con la Administración Municipal.
c) Apoyar en la recepción, organización, actualización, digitalización y consolidación de la información y documentación relacionada con los proyectos, programas y actividades desarrollados con las Juntas de Acción Comunal, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
d) Apoyare en el seguimiento de la documentación legal, administrativa y estatutaria de las Juntas de Acción Comunal del municipio, apoyando su organización, actualización y consolidación, conforme a la normativa vigente.
e) Brindar orientación y apoyo a las Juntas de Acción Comunal en los trámites, requerimientos y procesos administrativos que deban adelantarse ante la Administración Municipal o demás entidades competentes, cuando así lo requieran.

f) Apoyar la organización de jornadas de capacitación, asistencia técnica y fortalecimiento organizacional para las Juntas de Acción Comunal, en articulación con entidades municipales, departamentales, regionales o nacionales.
g) Apoyar la elaboración y consolidación de informes, bases de datos, actas, registros y demás documentos que se generen en el desarrollo de los procesos comunitarios, garantizando información organizada y actualizada para la toma de decisiones.
h) Apoyar la articulación entre las Juntas de Acción Comunal y la Administración Municipal mediante el acompañamiento a reuniones, mesas de trabajo y el seguimiento a los compromisos que se generen en dichos espacios.
i) Apoyar el desarrollo de los eventos, programas y actividades institucionales liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible que guarden relación con el objeto contractual.
j) Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b) Colaborar con el Municipio de Andes para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f) Brindar el servicio requerido de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
j) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

n) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
q) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANDES:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio de este, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "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...").

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, que prevé contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada y/o afines con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA se encuentra contemplado en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "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;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: "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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad. Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto, se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Así mismo, para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal requerido, la naturaleza del objeto a contratar, para lo cual se tomaron referentes de otros municipios en objetos similares.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/ ($10.500.000).

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
530	30/06/2026	$ 10.500.000
FUENTE	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00	2.3.2.02.02.009.4502.02.60.240026.1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme al determinado en la Resolución 0002 del 05 de enero de 2026, por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2026, para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía del Municipio de Andes.

PERSPECTIVA LEGAL.

Teniendo en cuenta que la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten para lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL.

El Municipio de Andes, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona natural cuya actividad social sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones laborales y certificados de estudio.

PERSPECTIVA FINANCIERA.

El Municipio de Andes, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con

cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2026. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo a las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de Andes

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

El Municipio de Andes, focaliza su trabajo en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. Esto redunda en un mejoramiento sustancial en la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

PERSPECTIVA TÉCNICA.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada; Es por ello, que el Municipio de Andes ha considerado que necesita contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

El contratista debe acreditar la experiencia técnica y legal para la prestación del servicio de apoyo a la gestión en manejo de organizaciones comunales y servicios comunitarios de las juntas de acción comunal.

ANALISIS DEL MERCADO.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual y la celebración de contratos con el objeto similar en diferentes municipios :

Municipio	Número del Contrato	Objeto	Año	Valor
MUNICIPIO DE MESETAS	CD-028-2026	APOYO JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	2026	$ 17.550.000
MUNICIPIO DE TUTA	MT-CD-CPS-023-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE	2026	$ 13.200.000

		ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y ASOJUNTAS DEL MUNICIPIO DE TUTA - BOYACÁ		
MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS	CPSA SDC 012 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN LAS ALDEAS Y JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, COMO CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	2026	$ 18.144.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, en TRES (03) cuotas mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), o su equivalente por fracción, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de TRES (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO
Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignado sen documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico delcontrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria dedesierta del proceso de selección.	Posible	Mayor	7	Alta	MUNICIPIO	Verificación por parte del asesor jurídico de los documentos precontractuales.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Inicio del proceso contractual	Finalizada el periodo del contrato y recibido a satisfacción	Revisión y evaluación de los documentosdel proceso de contratación, cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	constante
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamentelos productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Incumplimientode las Obligaciones Contractuales, por parte del Contratista	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimientos a las actividades, hitos y entregables de los contratistas frentes en los que trabaja el contratista.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario delDespacho	Suscripción del contrato	Con la suscripciónde acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamentelos productos debido a una dedicación insuficiente	Alteración delOrden Publico	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimiento a las actividades, hitos y entrega	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Suscripción del contrato	Con la suscripciónde acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante

					al proye cto						bles de los contratis tas									
4	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos porel contratista en la presentació n de documento s	Contra tista aporta documentos en la etapa precontract ual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sinque éstos sean consecuenc ia de conductas dolosas de alguna de las partes	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Verificac ión de los requisito s y docume ntos habilitan tes en las diferente s platafor mas que permitan la verificaci ón de los mismos, llamada s telefónic as a entidade s certifica doras.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Rece pción de la oferta	Antes de la aceptac iónde la oferta	Planeaci ón, revisión, ajustey seguimi ento en la fase precontr actual y contract ual.	con sta nte
5	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor - Suspensión prolongada del contrato - Termina ción unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratist a y la Entidad definirán las estrategi as para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho –Contratista	Fech a en la cual se Materi alizael riesgo	Antes de la finalizaci ón del contrato	Info rme de sup ervi sión	Con stant e

9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP II
b) Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
d) Certificado judicial de Policía Nacional

e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Certificado Medidas Correctivas.
h) Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales.
i) Certificado del REDAM
j) Soporte de estudios académicos
k) Soporte de experiencia laboral
l) Certificado de afiliación de salud y pensión
m) Certificado de examen médico pre ocupacional
n) Fotocopia del RUT
o) Certificación bancaria
p) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
q) Certificado de idoneidad y experiencia.

10. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia, 15 de julio de 2026.

Alexis Zora Z

ALEXIS ZORA ZAPATA
Secretario de Desarrollo Económico Sostenible

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Abo. Mónica Sepúlveda Sierra (Asesora Juridica)		15/07/2026
Aprobó	Alexis Zora Zapata – Sec. De Desarrollo Económico Sostenible.		15/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			