DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del Estudio Previo:	Julio de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Ana Vicenta Cervantes Gale
Dependencia solicitante:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia
Cargo:	Secretaria de Gobierno (Encargada)
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
	De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del 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, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: *"(…) son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)".* Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	

	Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, en su literal d9, numeral 1°. Las Administraciones Municipales, deben encargarse del buen funcionamiento de las diferentes dependencias, secretarias u oficinas existentes en su Planta de Cargos; por tanto y haciendo uso de los principios de la Función Pública, se deben proveer tales oficinas o dependencias con el personal suficiente o idóneo, que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de las actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil, permitiendo a su vez cumplir con las metas, programas y proyectos establecidos a desarrollar por cada oficina y que se encuentran estipulados en su Plan de Desarrollo Municipal. Que en concordancia con los fines del estado y con el fin de amparar a las personas en estado de vulnerabilidad, el Gobierno Nacional emitió la Ley 1532 de 2012, por medio de la cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del programa Familias en Acción, cuya dirección y coordinación le corresponde al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con el fin de promover la prosperidad social, mejorar la calidad de vida de los Colombianos y reducir los niveles de pobreza, cuyo objetivo es contribuir a la superación y prevención de la pobreza y la formación de capital humano, mediante el apoyo monetario directo a la familia beneficiaria, de acuerdo al Artículo 3 de dicha Ley. El Programa Familias en Acción, consiste en la entrega, condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa para complementar el ingreso y mejorar la salud y, educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran

	en condición de pobreza, y vulnerabilidad; su objetivo primordial es contribuir a la superación y prevención de la pobreza y la formación de capital humano, mediante el apoyo monetario directo a la familia beneficiaria (artículo 1), mediante la entrega, condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa para complementar el ingreso y mejorar la salud y, educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran en condición de pobreza, y vulnerabilidad. Se podrán incorporar las demás transferencias que el sistema de promoción social genere en el tiempo para estas familias. Que mediante el Decreto N° 1960, del 15 de noviembre de 2023, se modifican los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y se incorporan las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023, cuyo objeto define: ***ARTÍCULO 1. Objeto.*** *El presente Decreto Ley tiene como objeto modificar los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción e integrar las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias, buscando potenciar la seguridad humana y las oportunidades de bienestar de la población más pobre y vulnerable, a través de la inclusión social, productiva, y financiera con un enfoque poblacional, territorial y diferencial.* Así mismo, y en concordancia del artículo 1 del Decreto N° 1960 de 2023, se modifica Programa Familias en Acción, a partir del 01 de enero de 2024, transformándose en una estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, articulado al Sistema de Transferencias, en los términos señalados en el parágrafo segundo del artículo 65 de la Ley 2294 de 2023, la cual buscará orientar al hogar en su proceso de movilidad social y realizar la gestión que promueva el acceso a la oferta social del Estado. A partir de este momento, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, incorporará las transferencias monetarias para hogares con niños, niñas y adolescentes en situación de pobreza y vulnerabilidad, al Sistema de Transferencias a través del **Programa Renta Ciudadana** (Articulo 3), de igual forma, siempre y cuando cumplan con los criterios de

	focalización definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los cuales deberán articularse con el Registro Universal de Ingresos de que trata el artículo 70 de la Ley 2294 de 2023; en el mismo sentido, el programa Jóvenes en Acción se incorporará al Sistema de Transferencias, se denominará **Renta Joven** y su objetivo será contribuir a la inclusión social y económica de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la entrega de transferencias monetarias, así como, la implementación de estrategias que faciliten el acceso y la permanencia en la educación superior, y la consolidación de trayectorias de vida (Articulo 5). Dado a lo anteriormente expuesto, y con el fin de dar continuidad a los Programas Sociales en el municipio y apoyar a la búsqueda continua de promover la prosperidad social, mejorar la calidad de vida de los colombianos y reducir los niveles de pobreza, se firma Convenio Interadministrativo, entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el municipio de Necoclí, cuyo objetivo es: Aunar Esfuerzos Técnicos, Administrativos y Operativos entre Prosperidad Social y la Entidad Territorial, para lograr la Implementación y Ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Necoclí – Antioquia, donde se condiciona al municipio, quedando establecido que la operación de los Programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación de IVA y Programa de Protección al Adulto Mayor – Colombia Mayor, recae directamente en las Entidades Territoriales, tanto la ejecución del ciclo operativo de los Programas como la Ejecución de los Componentes Sociales y Comunitarios de cada Programa. Así mismo, se establece que para el caso de los municipios que tenga Población Indígena y que existan participantes de los Programas Integrados de dicha Población, se hace necesario contar con un “Gestor Indígena”, que se encargue de las actividades propias de los Programas para la Población Indígena. Es necesario entonces, una mayor y mejor cobertura en todos los servicios ofertados por el Programa Renta Ciudadana, tanto en la zona urbana como rural

	y así mismo en Comunidades Indígenas, para garantizar mejor acceso a los servicios de consulta, asesoría, actualización de información, entre otros servicios, con el fin de apoyar al objetivo del Programa, que es contribuir a la superación de la pobreza, fomentar la movilidad social y apoyar la economía local, mediante la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas y No Condicionadas, siguiendo los principios de integralidad, efectividad y eficiencia y que su implementación se llevará a cabo de manera gradual y progresiva a través de diversas líneas de intervención. El Municipio de Necoclí, actualmente cuenta con 1.250 familias inscritas en el programa RENTA CIUDADANA, pertenecientes a la línea "Valoración del Cuidado", de los cuales 80 hogares indígenas son beneficiarios del Programa; Teniendo en cuenta, el número total de beneficiarios, con el número total de Población Indígena Atendida o Inscrita en el Programa, se evidencia que corresponde al 6.4%, de familias beneficiadas Indígenas, cifras que aumentaran con la entrada en operación de la segunda línea del Programa Renta Ciudadana, denominada "Colombia Sin Hambre". Teniendo en cuenta las obligaciones de la Entidad Territorial, de acuerdo al Convenio Interadministrativo, firmado con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la cual constituye condiciones técnicas y operativas, que permitan la implementación, ejecución y operación del mismo, se hace necesario contar con el personal idóneo y necesario, para desarrollar y apoyar a las Actividades propias al Programa Renta Ciudadana. Entonces, el Municipio de Necoclí – Antioquia, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades antes expuestas y de interés general, considera necesario y oportuno contratar: **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en el desarrollo de las Acciones y Actividades de los Programas de Transferencias Monetarias (Renta Ciudadana y Compensación de IVA), como Enlace Indígena, en**

<table>
<tr><td></td><td>el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia, en aras de materializar los cometidos estatales.

Lo anterior basado, en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Nuestra Identidad” y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

<table>
<tr><td>Plan de Desarrollo:</td><td>Nuestra Identidad</td></tr>
<tr><td>Línea Estratégica:</td><td>3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad</td></tr>
<tr><td>Componente:</td><td>3.2: Eficacia e Innovación del Gobierno</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>3.2.1: Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial</td></tr>
<tr><td>Subprograma:</td><td>3.2.1: Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial</td></tr>
</table>

Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido el presente estudio, a través de la realización de las actividades previstas en el numeral 2º del aparte 2.3.1. y 2.3.3. sobre las Obligaciones Específicas y Generales del Contratista indicas en este documento del proceso. De esta forma, la Administración Municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES</td></tr>
<tr><td>2.1. Objeto contractual</td><td>Para atender la necesidad, se requiere contratar la Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en el desarrollo de las Acciones y Actividades de los Programas de Transferencias Monetarias (Renta</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Ciudadana y Compensación de IVA), como Enlace Indígena, en el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table><tr><th colspan="2">Clasificación UNSPSC</th></tr><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de Personal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO</td></tr>
<tr><td>2.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista:</td><td>Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. Apoyar en la gestión y promoción de la oferta institucional especifica en salud y educación, para que las familias beneficiarias, puedan cumplir con los compromisos adquiridos.
- Incentivando a la asistencia y permanencia escolar de los menores de 18 años.
- Impulsando la atención en salud, con el cumplimiento en la asistencia de controles de crecimiento y de desarrollo de los menores de 7 años, lactancia materna y desarrollo infantil temprano y nutrición, para la permanencia e ingreso al programa.
2. Apoyar en el desarrollo de los espacios y actividades de participación social y articulación institucional, dirigidos a las familias participantes, según los lineamientos de Prosperidad Social.
3. Apoyo en la verificación de compromisos, por parte de las entidades de Salud y Educación, de acuerdo con las metodologías establecidas, en los tiempos requeridos y con las condiciones de calidad, veracidad e integridad.
4. Apoyo en la respuesta de requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios del Programa.
5. Apoyo en la garantía de tramites de novedades presentada por los beneficiarios que permitan la actualización o corrección de los datos y registro de las familias beneficiarias, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos del Programa.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>6. Atención de Usuarios, recolección y actualización de Información para actualizaciones correspondientes a la Base de Datos de los Programas de Transferencias Monetarias.
7. Cumplir con el objeto contractual en un 100%.</td></tr>
<tr><td>2.3.2. Resultados o Entregables Esperados:
(Qué se desprende de las obligaciones especiales, Qué resultado o producto se espera conseguir con esta contratación. Especifique el resultado a obtener del contratista (No. de expedientes asignados, No. De procesos finalizados, No. De metros lineales organizados, No. de personas atendidas, etc.)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS</th></tr>
<tr><th>Resultado o Producto</th><th>Cantidad (si es del caso)</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.3.3. Obligaciones Generales del Contratista:</td><td>Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
3. Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación</td></tr>
</table>

	del presente contrato y aun con posterioridad a este. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. **8.** Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. **9.** Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. **10.** Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz. **11.** Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. **12.** Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. **13.** En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales **14.** Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. **15.** Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
2.3.4. Obligaciones del Municipio	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente:

	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c.** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **d.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **f.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **g.** Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. **h.** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
2.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:	El valor estimado del contrato es de: **Doce millones cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($12´483.333,oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con

<table>
<tr><td></td><td>ocasión a la celebración, ejecución y terminación del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado y la propuesta presentada por el contratista.</td></tr>
<tr><td>2.5. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se describe a continuación:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>00694</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>23 de julio de 2026</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$12´483.333,oo</td></tr>
<tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>1.2.4.3.04 – SGP – Propósito General – Libre Destinación Municipios Categoría 4, 5 y 6</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.6. Fuentes de financiación:</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="2">El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:</td><td>Funcionamiento: __X__</td></tr>
<tr><td>De Inversión: _____
No aplica: _____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>Código BPIN: 202600000000160 - PIIP</td></tr>
<tr><td>Año de vigencia: 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Origen de recursos:
(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)</td><td>Recursos propios: __X__</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr>
<tr><td>Regalías: ___</td></tr>
<tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr>
<tr><td>SGP: ____</td></tr>
<tr><td>No aplica: ____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tipo:</td><td>CDP: __X__</td></tr>
<tr><td>Vigencia Futura Ordinaria:</td></tr>
<tr><td>Vigencia Futura Extraordinaria:</td></tr>
<tr><td>Nro. del Rubro Presupuestal:</td><td>2.3.2.02.02.009</td></tr>
<tr><td>Nombre del rubro presupuestal:</td><td>Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales</td></tr>
<tr><td>Saldo a comprometer:</td><td>$12´483.333,oo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Número del Radicado del Proyecto:	202600000000160 - PIIP
	Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento a la Gestión y la Administración Pública Territorial, Promoción de la Participación Ciudadana en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Necoclí
2.7. Forma de Pago del Contrato:	El Municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: **Cuatro (4) cuotas iguales mensuales**, por valor de: **Dos millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($2´675.000,oo)**, contadas a partir de la firma del Acta de Inicio y perfeccionamiento del Contrato, y un **Último Pago**, por valor de: **Un millón setecientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/ce. ($1´783.333,oo)**, una vez finalizado el plazo del Contrato. Pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la Secretaria de Hacienda de la Entidad. En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado. **Requisitos para los Pagos:** **a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores	

		PARAGRAFO ÚNICO. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los documentos deberán radicarse en la oficina de la secretaria General y de Servicios Administrativos del Municipio. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.- **NOTA 1:** El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.
2.8. Interventoría y Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	Ana Vicenta Cervantes Gale	
	Dependencia:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.	
2.9. Subordinación Laboral:		El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado de conformidad con la propuesta entregada por el contratista. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.	

2.10.	**Plazo de Ejecución del Contrato:**	El plazo de ejecución del contrato será de **Cuatro (4) meses y veinte (20) días**, contados a parir de la firma del Acta de Inicio.
2.11.	**Liquidación del Contrato:**	El decreto ley 19 de 2012 (Departamento Administrativo de la Función Pública), Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en su Artículo 217 modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y por consiguiente el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; manifestando el referido Artículo 217 en su último párrafo que "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.", en ese orden de ideas, se acogerá esta norma, pero si existiere una terminación anormal del contrato, se realizará su liquidación mediante acta firmada por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución de este y los desembolsos realizados al CONTRATISTA y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.
2.12.	**Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:**	N/A
2.13.	**Lugar de Ejecución del Contrato:**	Municipio del Necoclí.
2.14.	**Tipo de Contrato:**	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	
3.1.	**Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.**	De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, las entidades deben seleccionar sus contratistas con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en reglas que la misma norma establece. Respecto de la contratación directa, el literal h del numeral 4º de la citada norma, prescribe que procede

esta modalidad de selección *"Para la prestación de servicios técnicos o tecnológicos de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos administrativos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

De igual manera, la SUBSECCIÓN 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015 contempla:

> 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.
>
> La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
>
> *(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)*

Así entonces, al no contar la administración municipal de NECOCLI Antioquia en este momento en la Planta de Personal con servidores públicos especializados que presten los servicios que se pretenden contratar, la selección del contratista que brindará al Municipio la **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en el desarrollo de las Acciones y Actividades de los Programas de Transferencias Monetarias (Renta Ciudadana y Compensación de IVA), como Enlace Indígena, en el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia,** se hará bajo la

<table>
<tr><td></td><td>modalidad de contratación directa, siempre que la persona Natural o Jurídica seleccionada acredite la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>4.1. Valor estimado del Contrato y su Justificación:</td><td>Valor: Doce millones cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($12´483.333,oo).

COSTOS Y GASTOS: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO DE NECOCLI no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>4.2. Impuestos del Municipio:</td><td>El municipio de Necoclí, de conformidad al Acuerdo Nro. 015 del 9 de diciembre de 2024, para el caso del Contrato producto de estos Estudios Previos, que corresponde a una Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, deducirá del valor del Contrato, las Estampillas Municipales, que se relacionan a continuación:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Cultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Hospitales</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes - Solo Aplica a Personas Juridicas</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Turismo</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estamplilla para la Justicia Familiar - Solo Aplica si el monto de los honorarios mensuales es mayor a 10 SMLMV</td><td>1%</td></tr>
</table>

Así mismo, deducirá del valor del Contrato los impuestos de ley a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>4.3. Se anexa Análisis del Sector:</td><td>Se estableció el precio estimado a pagar por el objeto del contrato con la siguiente forma: se consultó el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda la actividad contractual pública</td></tr>
</table>

	colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares. **Anexo Nro. 1**
4.4. Justificación:	En todo caso, el monto de los honorarios fue calculado en el estudio de mercado realizado por la entidad teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes factores: Gastos de transporte Gastos de alojamiento Gastos de manutención Aportes a salud, pensión y ARL Preparación académica exigida al contratista y Experiencia específica exigida.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
5.1. Requisitos Habilitantes: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
5.1.1. Capacidad Jurídica:	1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, *si es persona juridica*. 2. Hoja de vida de la función publica 3. Copia de Cédula de Ciudadanía 4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, *si es persona jurídica.* 5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. 6. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificacion del codigo según la actividad a desarrollar. 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 9. Certificado de antecedentes judiciales. 10. Certificado de contravenciones. 11. Paz y Salvo Municipal 12. Declaración de bienes de la función pública. 13. Copia tarjeta profesional (Si aplica). 14. Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. *Si es Persona Jurídica*. 15. Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. *Si es Persona Natural*.

	16. Certificación Bancaria. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por el municipio (anexo 1 verificación de documentos, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. **NOTA:** La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes. Igualmente, los títulos cuando sea profesional.
5.1.2. Experiencia: (Señale la experiencia mínima que requiere la contratista relacionada con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el objeto y el tiempo mínimo (en términos de meses o años), o número mínimo de proyectos o contratos) (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Acreditar seis (6) meses o más de experiencia específica o relacionada y/o Trabajo Comunitario o Social con Comunidades Indígenas.
5.1.3. Requisitos mínimos de Formación Académica: Indique los títulos académicos de pregrado o posgrado requeridos y relacionados con el objeto y obligaciones contractuales (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Acreditar Bachiller en cualquier modalidad.
5.1.4. Destrezas y/o Habilidades Requeridas:	• Buen manejo de Ofimatica
5.2. Factores de Evaluación	Los factores de evaluación para el presente proceso corresponden el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del presente proceso y la oferta económica presentada por el oferente.
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y	

JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	
6.1. Análisis de riesgos:	Anexo Nro. 2
7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍASDESTINADASA AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.	
7.1. Garantías:	**(Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos). Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía", la Administración Municipal ha determinado no exigir garantías. Atendiendo a la forma de pago y naturaleza del contrato a celebrar se prescinde de la exigencia de garantías.
8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	
Los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no requiere hacer este análisis, para establecer si están o no cubiertos por un tratado internacional".	
FIRMA:	*"Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II"*
NOMBRE:	**ANA VICENTA CERVANTES GALE**
Cargo:	Secretaria de Gobierno (Encargada)
Dependencia:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí