

 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 1 de 18

DEPENDENCIA: UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

CARGO:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:
MAURICIO ALEJANDRO PORTILLA LÓPEZ

Director Administrativo, Financiero,
Técnico y Operativo de la Unidad
de Servicios Públicos

FECHA:
Julio/2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE ANZÁ.

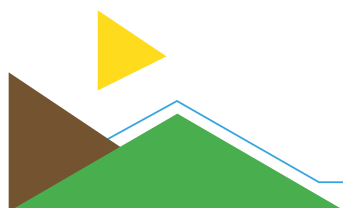
En desarrollo de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato según el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La constitución política en su Artículo 209. Señala que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*

El Artículo 366 de la Constitución Política afirma: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 2 de 18

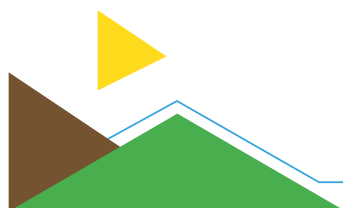
el cumplimiento de las funciones a su cargo y garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos de competencia municipal, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, continuidad y calidad del servicio.

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal **“CULTIVANDO UN ANZÁ PARA TODOS 2024–2027”**, en su línea estratégica **“Un Anzá para Todos con Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático”**, y específicamente en el Programa de Agua Potable y Saneamiento Básico, tiene como propósito garantizar el acceso equitativo, eficiente y permanente a servicios públicos esenciales como el agua potable, el saneamiento básico, el alumbrado público y el servicio de aseo, asegurando su disponibilidad constante y su óptimo funcionamiento, en beneficio de la población del municipio de Anzá.

Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley 142 de 1994, en su artículo 5, numeral 5.1, es competencia de los municipios, en relación con los servicios públicos domiciliarios, asegurar que estos se presten a sus habitantes de manera eficiente, en los términos de la ley y de los reglamentos que con sujeción a ella se expidan, ya sea a través de empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración municipal, particularmente en lo relacionado con los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y energía eléctrica.

En este marco normativo, y en atención a los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, se hace necesario fortalecer la gestión institucional de la Unidad de Servicios Públicos del municipio, a fin de garantizar una adecuada atención a la ciudadanía y una prestación de los servicios públicos con criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, en beneficio de todos los habitantes del municipio de Anzá.

Así las cosas, y con el propósito de propender por el mejoramiento continuo de la gestión administrativa y operativa de la entidad territorial, se considera de vital importancia contar con apoyo a la gestión administrativa en el desarrollo de actividades propias de la Unidad de Servicios Públicos, que permitan optimizar los procesos internos, apoyar la planeación, el seguimiento y la ejecución de las acciones institucionales, y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales del municipio.

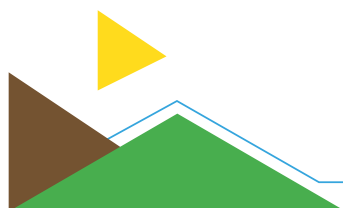


 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 3 de 18

Adicionalmente, se evidencia la necesidad de contar con una persona que brinde apoyo y adelante y fortalezca los procesos administrativos, en atención al volumen de trámites, requerimientos ciudadanos, solicitudes de información, peticiones, quejas y reclamos, así como a las actuaciones internas que demandan gestión documental, seguimiento administrativo y coordinación interinstitucional. La adecuada atención al público constituye un deber legal y un componente esencial de la función administrativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 209 y 23 de la Constitución Política y en la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo–, que impone a las autoridades el deber de garantizar respuestas oportunas, eficaces y de fondo dentro de los términos legales. En tal sentido, la vinculación de personal de apoyo administrativo resulta indispensable para asegurar la eficiencia en la gestión institucional, el cumplimiento de los términos legales y la adecuada interacción con la ciudadanía.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se dispone del recurso humano suficiente para desarrollar de manera directa el objeto contractual, ni para atender de forma integral las actividades administrativas y operativas propias de la Unidad de Servicios Públicos, se hace necesaria la contratación de una persona natural mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de materializar el fortalecimiento institucional y garantizar el cumplimiento de la planificación, así como la adecuada ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal “Cultivando un Anzá para Todos 2024–2027”. Dicho personal desarrollará actividades administrativas específicas asignadas por la Unidad de Servicios Públicos, dependencia adscrita a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

Adicionalmente, resulta pertinente señalar que durante la vigencia 2026, el Plan de Desarrollo Municipal se encuentra en una fase determinante de ejecución y consolidación de metas, razón por la cual se hace indispensable asegurar la continuidad y el fortalecimiento de los procesos administrativos que soportan la implementación de los programas y proyectos dirigidos a mejorar la prestación de los servicios públicos y el bienestar de la comunidad. La vinculación de personal de apoyo a la gestión permitirá garantizar el seguimiento oportuno a las acciones programadas, el cumplimiento de los



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 4 de 18

compromisos institucionales y la adecuada atención de las necesidades de la población, contribuyendo de manera directa al logro de los objetivos trazados para el cuatrienio.

En ese orden de ideas, resulta pertinente, viable y jurídicamente procedente acudir a la figura del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como un mecanismo idóneo para apoyar el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad territorial, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal, garantizando la observancia de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa.

1.1 ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CULTIVANDO UN ANZÁ PARA TODOS Y CÓDIGO DEL PROYECTO.

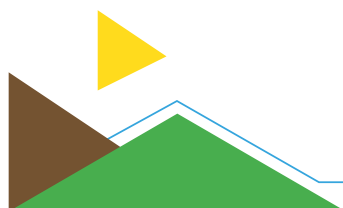
Línea Estratégica	UN ANZÁ PARA TODOS CON SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
Componente	Servicios Públicos Con Calidad
Programa	Agua potable y saneamiento básico
Indicador de Producto	Usuarios con acceso al servicio de aseo
Proyecto	202500000042869 Desarrollo de estrategias para el acceso a servicios de agua potable y saneamiento básico en el municipio de Anzá

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ANZÁ.

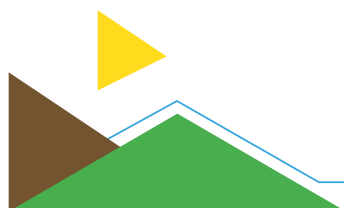
2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a la entidad territorial Municipio de Anzá, sin el cual no podrá iniciar la ejecución del contrato.



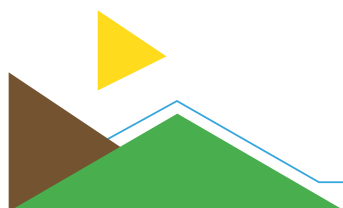
 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 5 de 18

2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Anzá, genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista, 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 entre EL/A CONTRATISTA y la Alcaldía de Anzá.
5. Ejecutar las actividades de apoyo a la gestión, de acuerdo con el cronograma y plan de actividades previamente concertado con la supervisión, garantizando la plena autonomía técnica y administrativa del contratista.
6. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
8. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 6 de 18

10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al MUNICIPIO DE ANZÁ o a terceros.
13. El contratista deberá contar con los elementos necesarios para la ejecución del contrato, y será responsable de su custodia.
14. Estar registrado en SECOP II para la suscripción del contrato y realizar inmediatamente se le indique por el supervisor, las gestiones necesarias para legalización del contrato, en la plataforma de SECOP II. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional.
15. Realizar dentro de un plazo máximo de dos (2) días corridos siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
16. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
17. Publicar en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, la cuenta de cobro y/o factura según corresponda, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, junto con las planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes de los productos pactados para la aprobación previa de los pagos acordados.
18. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.



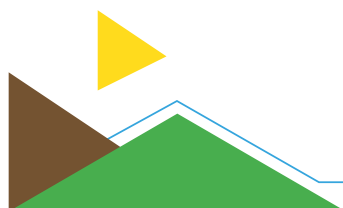
 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 7 de 18

19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones de afiliación y pago frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
20. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
21. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
22. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II al Municipio de Anzá la garantía requerida, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (cuando aplique).
23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el contratante y que tengan relación con el objeto y alcance del presente contrato.

2.2 ESPECIFICACIONES.

El contratista ejecutara las actividades conforme al conjunto de disposiciones que se especifican a continuación:

- a) Poner a disposición de la entidad sus conocimientos técnicos, capacidades profesionales, diligencia y cuidado, necesarios para la adecuada ejecución de los servicios contratados, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y a la normatividad vigente.
- b) Apoyar de manera integral los procesos de gestión documental de la Unidad de Servicios Públicos, incluyendo la organización, clasificación, actualización, conservación y custodia de los archivos físicos y digitales, de conformidad con las normas archivísticas y los lineamientos institucionales.
- c) Elaborar, proyectar, revisar, radicar y archivar oficios, memorandos, informes técnicos y administrativos, actas, respuestas a derechos de petición, PQR y demás documentos, garantizando oportunidad, trazabilidad, calidad y coherencia de la información.



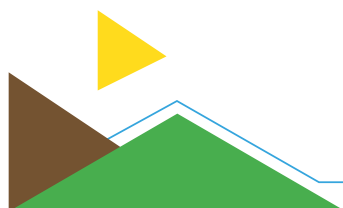
 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 8 de 18

- d) Recopilar, consolidar, validar y realizar el cargue oportuno de información en las plataformas gubernamentales, sistemas de información institucionales y aplicativos de los entes de control y vigilancia, así como en el software de gestión utilizado por la entidad, conforme a los requerimientos normativos y cronogramas establecidos.
- e) Apoyar el seguimiento a los consumos, registros y novedades asociados a los procesos de facturación de los servicios públicos domiciliarios, verificando la consistencia de la información y reportando oportunamente las inconsistencias identificadas.
- f) Apoyar el manejo de herramientas contables, administrativas y de control, orientadas al seguimiento de los aspectos financieros de la dependencia, incluyendo el apoyo a las gestiones de recuperación de cartera morosa de los servicios públicos, conforme a los procedimientos definidos por la entidad.
- g) Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y operativas programadas por la Unidad de Servicios Públicos, cuando así se requiera, dentro del marco del objeto contractual y bajo la coordinación de la supervisión.
- h) Apoyar la orientación y respuesta de peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentadas por los usuarios, coordinando con la supervisión las jornadas o medios requeridos para la oportuna atención, utilizando sus propios medios y manteniendo plena autonomía técnica y administrativa y garantizando un servicio eficiente, respetuoso y conforme a los principios de la función administrativa.
- i) Mantener actualizados, organizados y debidamente soportados los registros de elementos de consumo, formatos de reporte, inventarios, archivos físicos y digitales, carpetas y bases de datos propios de la Unidad de Servicios Públicos, asegurando la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- j) Garantizar la reserva, confidencialidad y adecuado manejo de la información institucional, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, acceso a la información pública y los lineamientos internos de la Alcaldía Municipal.
- k) Atender con prontitud, eficiencia y diligencia las actividades que le sean solicitadas, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
- l) Ejecutar todas aquellas actividades inherentes y necesarias para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Denominación
80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 9 de 18

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO MESES (4) y DOS (2) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en SECOP II, y en todo caso el término del contrato no podrá exceder la vigencia fiscal de 31 de diciembre de 2026. El lugar de ejecución es el Municipio de Anzá, Departamento de Antioquia.

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

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas; en su numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa**, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es, la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**. Por lo anterior, el contratista se seleccionará mediante la modalidad de contratación directa.

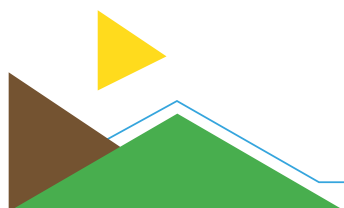
3.1 JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Anzá, NO tiene dentro de su planta, personal idóneo con capacidades y conocimientos específicos para ejecutar las actividades en cumplimiento del objeto contractual, y al no contarse en la entidad territorial con el personal con estas capacidades y además disponible para suplir esta necesidad, se justifica ésta contratación.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, concurso de mérito, **Contratación directa** y mínima cuantía.

Que el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: “(...) h) para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** (...)”.



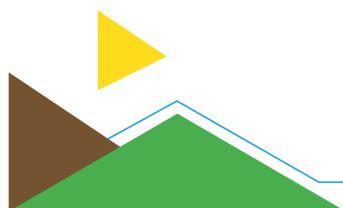
 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 10 de 18

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, dispone 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, 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.”

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Por su parte, el Consejo de Estado en Sentencia CE SIII E 41719 DE 2013, señaló lo siguiente en relación con el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión: “El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. (...) 102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de apoyo a la gestión todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. 103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 11 de 18

relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales, y no para éstos de simple apoyo a la gestión. 104.- De esta forma el concepto de apoyo a la gestión entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado”.

Igualmente se justifica esta contratación en las atribuciones constitucionales consagradas en el artículo 315, así como las consagradas en la Ley 136 de 1994, y la ley 1551 de 2012.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

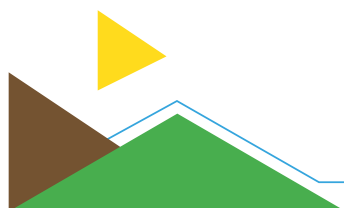
Este contrato de prestación de servicios personales tiene un valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$10.400.000).**

4.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Proceso con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

Número y Fecha	Fuente de financiación / Rubro	Valor
00066 17/07/2026	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$10.400.000

4.2 JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO.



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 12 de 18

De conformidad con el estudio del sector, el valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta la actividad contratada, la duración del contrato, la idoneidad, experiencia, la formación del contratista, la oferta y el valor histórico pagado por el Municipio en la prestación de este servicio profesional.

En el valor están incluidos los impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la suscripción del proceso contractual correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

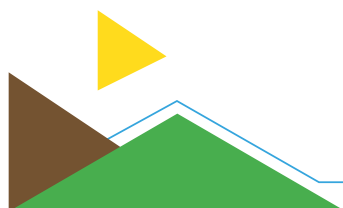
Es así como la entidad ha considerado que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y en los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles.

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato que se estimó en la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$10.400.000)**, se pagará al contratista de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y al PAC, mediante **CINCO (05) PAGOS** por actas de avance de ejecución del contrato, detalladas de la siguiente manera:

NUMERO DE ACTA	VALOR
1	\$ 2.370.000
2	\$ 2.510.000
3	\$ 2.510.000
4	\$ 2.510.000
5	\$ 500.000
TOTAL	10.400.000

Prevía publicación en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b).** Informes periódicos de actividades contractuales debidamente firmados por las partes con corte cada 30 días. **c).** Planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social. **d).** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 1.** Los pagos se



	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 13 de 18

realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique.

PARÁGRAFO 2. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

PARÁGRAFO 3. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaría de hacienda del Municipio de Anzá.

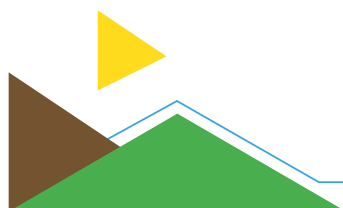
5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, NO es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas.

6 ANÁLISIS DEL SECTOR.

Dentro del marco de un Estado Social de Derecho les corresponde a las diversas entidades que lo integran, lograr una administración eficiente de los recursos, disponiendo de los medios y las personas que le posibiliten una adecuada asesoría, apoyo a la gestión de los intereses del Municipio en el área requerida, con lo cual puedan cumplir con los cometidos estatales garantizando a los ciudadanos una buena administración.

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista y las actividades a desarrollar, por ello se han tomado algunos referentes de entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares, asimismo, el Municipio de Anzá, consultó los datos



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 14 de 18

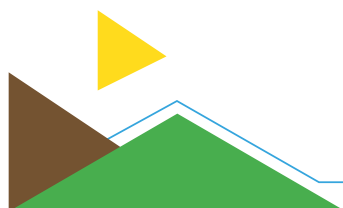
históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles, se toma como referencia para la presente contratación, los siguientes procesos contractuales:

No. PROCESO	MUNICIPIO/AÑO	OBJETO	VALOR
MF-CD-163-2025	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORIÁN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE FLORIAN SANTANDER	\$11.979.40
CD-186-2025	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO NARE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE	\$5.610.000
CONTRAT O No 147 DE 2025	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE INZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE INZA	\$ 18.000.000

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:



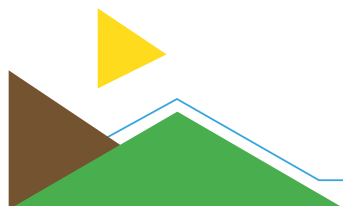
 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 15 de 18

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

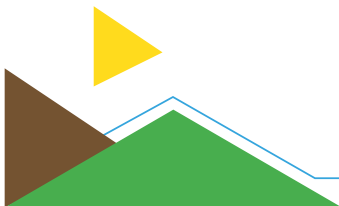
La estimación de riesgos previsible se realiza de acuerdo al CONPES 3714 de 2011. La metodología de estimación que se ilustra se realiza de acuerdo a la propuesta de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

	Clase	Fuente	Etapas	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 ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Regulatorio	falta de cumplimiento o de requisitos legales en el proceso	Nulidad del contrato o sanciones disciplinarias	2	5	7	Alto	Entidad	Verificación Jurídica previa al proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Antes de Adjudicar el Contrato	Firma Contrato	Lista de chequeo	Única
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Retrasos en la expedición del CDP o CRP	Imposibilidad de iniciar ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Entidad	Coordinación con la Secretaría de Hacienda y una planeación oportuna	2	2	2	Bajo	Si	Entidad	Inicio del Proceso de Contratación	Firma Contrato	Seguimiento al proceso de Contratación	Única
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones por parte del contratista	Atrasos en metas institucionales	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión permanente y actas de seguimiento	2	3	5	Medio	Si	Contratista /Comunidad	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Informe de Supervisión	Mensual



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 16 de 18

	Clase	Fuente	Etapas	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 ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Legal	Cambios normativos que afecten el contrato	Necesidad de ajustes o modificaciones contractuales.	2	4	6	Medio	Entidad	Seguimiento normativo permanente	2	2	3	Medio	no	Entidad y contratista	Durante la Ejecución del Contrato	Terminación del Contrato	Revisión normativa	bimensual
5	General	Externo	Ejecución	Social	Inasistencia o abandono injustificado del contratista	Afectación a la prestación del servicio. Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprogramaciones. Incremento en costos.	2	4	6	Medio	Contratista	Cláusulas contractuales y control de informes. Reducir consecuencias y probabilidades.	2	2	5	Medio	No	Entidad y Contratista	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Control y seguimiento de informes y entregables pactados en el Estudios previos y contrato	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos,	2	4	7	Medio	contratista	Reducir consecuencias. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada	2	2	4	Medio	Sí	contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y seguimiento del contrato	permanente

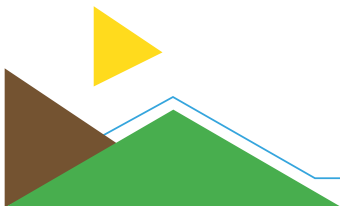


Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión atribuible al contratista..	Errores en la toma de decisiones basada en la información suministrada por el contratista. Reproches en la ejecución de las actividades del contrato	3	3	6	Medio	contratista	2	2	4	Bajo	Sí	contratista	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

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

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de Anzá, Antioquia, en el presente caso **NO** se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

9 EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL.



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR		
	Código: FO-CP-01	Versión:01-2024	Página 18 de 18

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se ha verificado que este no se encuentra ubicado en ninguno de los tratados Internacionales.

10 SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por quien ocupe el cargo de Director Administrativo, Financiero, Técnico y Operativo de la Unidad de Servicios Públicos.

11 DOCUMENTOS REQUERIDOS.

- a. **PROPUESTA:** Suscrita por el Contratista.
- b. Hoja de Vida del SIGEP. **(Actualizada)**
- c. Declaración de Bienes y rentas (PERSONA NATURAL) **Actualizada.**
- d. Soportes Experiencia.
- e. Fotocopia de la Cedula de la persona natural o del representante legal.
- f. Certificado de la Procuraduría
- g. Certificado de la Contraloría
- h. Certificado de antecedentes penales (PONAL).
- i. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- j. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- k. Certificado de inscripción en registro de deudores morosos REDAM
- l. Certificado de afiliación y pago del sistema de seguridad social.
- m. RUT
- n. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- o. Exámenes médicos ocupacionales
- p. Certificado de Cuenta Bancaria

MAURICIO ALEJANDRO PORTILLA LÓPEZ

Director Administrativo, Financiero, Técnico y Operativo de la Unidad de Servicios Públicos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mauricio Alejandro Portilla López Director Administrativo, Financiero, Técnico y Operativo de la Unidad de Servicios Públicos de Anzá.	Eliana Cristina Echeverri Salinas Abogada/contratista	Comité de Contratación

