Fecha de elaboración de la solicitud:	**10**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**
Dependencia: Secretaría de Salud y Bienestar Social					
Estudio Previo Nro: CPS2026-243					

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN:

La administración Municipal de Anorí, dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027" Hagámoslo Juntos", busca dar respuesta a las necesidades del municipio por medio de acciones efectivas y contundentes que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los Anoriseños, para el logro de estas metas, se proponen unos objetivos específicos a través de la identificación de las necesidades puntuales en cada aspecto de la vida de los habitantes del municipio, en este caso en particular se requiere satisfacer la necesidad de realizar Contrato de Prestación de Servicios para brindar atención a la población vulnerable, beneficiarios del programa Renta Ciudadana, en el Municipio de Anorí.

El Municipio de Anorí, es una entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Alcaldía Municipal de Anorí-Secretaria de Bienestar Social, dentro de sus obligaciones con las entidades públicas de orden nacional-departamental requiere de una persona que brinde apoyo a la Secretaría de Bienestar Social, en el programa de Más Familias en Acción, en el cual debe detallar obligaciones estipuladas en el contrato, inscripciones de personas en situación de desplazamiento, acompañar el proceso de compromisos en salud y educación, elaboración de novedades, quejas y reclamos y demás información solicitada, lo cual debe hacerse en los términos establecidos en las respectivas entidades, dichos informes deben ser realizados por persona idónea y con los respectivos conocimientos.

El objetivo principal del programa Renta Ciudadana es Contribuir a la superación de la pobreza, promover la movilidad social y fortalecer la economía popular mediante transferencias monetarias condicionadas o no condicionadas, su focalización está dirigida a los hogares se seleccionan usando las condiciones de entrada del programa articuladas con el Registro Universal de Ingresos y el Sisbén IV, priorizando la población en pobreza extrema, pobreza moderada y hogares con discapacidad.

Tiene corresponsabilidad para mantener el beneficio y evitar suspensiones, las familias deben cumplir con compromisos en salud y educación, regulados por resoluciones operativas como la Resolución 079 de 2024 y la Resolución 652 de 2025. Esto incluye tener el esquema de vacunación completo para menores de 6 años y las atenciones en salud.

Renta Ciudadana es un programa que busca contribuir a la superación de la pobreza, fomentar la movilidad social y fortalecer la economía local, mediante la entrega de ayudas económicas, conocidas como Transferencias Monetarias Condicionadas y No Condicionadas. El programa comenzó en 2024 y se implementa de manera gradual y progresiva a través de diversas líneas de intervención. Actualmente, están en ejecución las líneas de intervención Valoración del Cuidado y Colombia sin Hambre.

Además de las transferencias, el programa establece corresponsabilidades para promover el desarrollo de capacidades y la autogestión de los beneficiarios. También articula acciones en salud, educación, inclusión productiva, cuidado, medio ambiente y participación social. ¿A quién está dirigido?

Renta Ciudadana está dirigido a hogares en situación de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad socioeconómica, priorizando aquellos que incluyen:

Personas con discapacidad.

Niñas y niños en primera infancia.

Niñas, niños y adolescentes.

Además, el programa está orientado a apoyar a unidades de intervención indígenas, especialmente aquellas con personas con discapacidad que requieran cuidado y niñas y niños en primera infancia.

El Decreto 1960 del 15 de noviembre de 2023, Por medio del cual 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. El cual dice:

MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

> ***ARTÍCULO 2.*** *Modificación del Programa Familias en Acción. A partir del 01 de enero de 2024, el programa Familias en Acción se transformará 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.*
>
> ***ARTÍCULO 3****. Incorporación de las Transferencias Monetarias para hogares con Niños, Niñas y Adolescentes al programa Renta Ciudadana. 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.

PARÁGRAFO. Los hogares que hacen parte del acompañamiento familiar y comunitario que trata el artículo 2 del presente decreto, podrá acceder al programa Renta Ciudadana, 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.

Que revisada la planta de cargos del Municipio no existe cargo con el perfil indicado y es por ello que se considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de contratación directa, por contrato de Prestación de servicios de una persona para detallar las necesidades estipuladas en el contrato, inscripciones de personas en situación de desplazamiento, acompañar el proceso de compromisos en salud y educación, elaboración de novedades, quejas y reclamos y demás información solicitada, como apoyo en la oficina de Renta Ciudadana del Municipio de Anorí.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Por esta razón es de vital importancia la contratación de una persona idónea que cumpla con estos requisitos y que tenga la experiencia y las certificaciones laborales que estipulen la experiencia del contratista para el ejercicio de estas funciones y responsabilidades escatimadas en el contrato.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Anorí con base en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con personas naturales o jurídicas con idoneidad o experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada.

1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO Y/O PLAN DE DESARROLLO.

Es por lo anterior que la Secretaría de Salud y Bienestar Social para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y lo contenido en el Plan de Desarrollo Nacional, Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Municipal “Hagámoslo Juntos” LÍNEA ESTRATÉGICA: 1 BIENETAR SOCIAL. Programa Inclusión Social y Reconciliación social y productiva para la población vulnerable*, Producto: Servicio de acompañamiento familiar*

y comunitario para superación de la pobreza extrema y las demás disposiciones legales vigentes en materia del plan de desarrollo vigente.

1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR A LA OFICINA DE RENTA CIUDADANA, DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.

2.2 ALCANCE

El Municipio de Anorí, apoya el programa Renta Ciudadana, ya que tiene como política principal, contribuir a la reducción de la pobreza y la desigualdad de ingresos, a la formación de capital humano y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias pobres y vulnerables mediante un complemento a los ingresos. Asimismo, el programa crea espacios de bienestar comunitario en donde las familias participan en diferentes actividades entre las cuales se hallan los encuentros pedagógicos.

El programa Renta Ciudadana busca contribuir a la superación de la pobreza, promover la movilidad social y fortalecer la economía popular. Lo logra mediante la entrega de transferencias monetarias y el acompañamiento familiar, preparando a los hogares para ser autosuficientes y garantizando un ingreso digno.

Los objetivos específicos del programa incluyen:

Asegurar el ingreso básico: Apoya a los hogares en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad socioeconómica, permitiéndoles acceder a una canasta básica de alimentos (líneas como Colombia sin Hambre).

Fomentar la movilidad social: Busca que las familias superen la dependencia de los subsidios estatales, desarrollando sus capacidades y autogestión.

Reconocimiento del cuidado: Apoya a los cuidadores principales (en su mayoría mujeres) para mitigar la carga de trabajo no remunerado.

Corresponsabilidades y tejido social: Las corresponsabilidades son compromisos de obligatorio cumplimiento y compromisos flexibles en el marco de la autonomía de los hogares. Deben ser realizados para que los hogares se mantengan en estado ACTIVO y continúen en el programa.

Con todo esto, la Administración Municipal, busca aportar y contribuir a disminuir la pobreza extrema en el Municipio, en especial en la población vulnerable y de escasos recursos de la zona urbana y rural.

2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

2.3.1 PERFIL REQUERIDO.

Teniendo en cuenta el servicio a prestar, debe ser una persona con título de bachiller en cualquier modalidad.

2.3.2 EXPERIENCIA

Mínimo Doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato (atención a usuarios)

3. REQUISITOS

3.1. REQUISITOS PARA EL CONTRATANTE

1. Pagar al contratista oportunamente el valor del contrato, en la forma pactada en el mismo.

3.2. REQUISITOS PARA EL CONTRATANTE

1. Copia cedula ciudadanía
2. Copia del RUT
3. Certificados antecedentes judiciales (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
4. Certificados medidas correctivas (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
5. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
6. Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
7. Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada)
8. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses FUNCION PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado).
9. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
10. Autorización de consulta de delitos sexuales Ley 1918 del 2008.
11. Certificado de inhabilidades, delitos sexuales Ley 1918 del 2008.
12. Certificado del curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, Ley 2016 de 2020.

13. Certificado de vacunación contra la Fiebre Amarilla.
14. Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la contratación)
15. Acreditación de estudios realizados.
16. Certificados experiencia.
17. Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación)
18. Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación).
19. Certificado Médico-Laboral
20. Presentación de la oferta.
21. Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación.
22. Autorización para el tratamiento de datos personales

23. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El contratista se obliga a Prestar los servicios según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicio de personal temporal

24. TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

25. OBLIGACIONES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al Municipio de Anorí de las actividades realizadas con el visto bueno requerido.
2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
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. Realizar dentro de los tres (3) días 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.

5. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Anorí.
6. Concertar la presencialidad requerida.
7. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
9. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada.
10. Acatar las recomendaciones del supervisor, coma enlace directo entre el Municipio de Anorí y el Contratista.
11. Presentar las facturas a cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de presentar la factura a cuenta de cobro par encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
13. Garantizar la prestación del servicio según as condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Atender los requerimientos que sean formulados par el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
16. Toda comunicación entre el Municipio de Anorí y el contratista deberé constar par escrito con copia al supervisor del contrato.
17. Informar por escrito y en forma oportuna al Municipio de Anorí, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.
18. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": Municipio de Anorí es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer usa debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Anorí al terminar su vinculación contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio a de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de a información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.
20. Se obliga a responder civil y penalmente par sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley.
21. El Municipio de Anorí y el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015

que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.

22. El contratista y empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

23. En ejecución de sus actividades el contratista y empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar.

24. El contratista deberá informar al Municipio de Anorí, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que el Municipio informe a la ARL dicha situación.

25. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto.

26. Las demás inherentes al objeto.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar asistencia y atención a las familias beneficiarias del programa Renta Ciudadana-Familias en acción.

2. Realizar reuniones del comité municipal del programa Renta Ciudadana, según directrices dadas por el departamento de Prosperidad social.

3. Realizar 4 reuniones de las mesas temáticas del programa tránsito a renta ciudadana.

4. Registrar oportunamente la información solicitada en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Transferencias Monetarias) y Devolución del IVA.

5. Apoyar la elaboración del POA.

6. Realizar la remisión de información y documentos solicitados por las diferentes entidades.

7. Apoyar las diferentes actividades realizadas por la Secretaría de Salud y Bienestar Social.

8. Apoyar los diferentes grupos Vulnerables y actividades relacionadas con esta población.

9. Rendir informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas de acuerdo con el avance en el indicador de producto y meta de resultado según el Plan de Desarrollo Municipal.

10. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.

11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.

12. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.

13. Velar por el uso adecuado de los equipos, instalaciones e insumos que se le asignen, evitando su perdida y deterioro o cambio de destinación.

14. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
15. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.2.1 PRODUCTOS ENTREGABLES.

1. Presentar las evidencias fotográficas o con planillas de asistencia de las reuniones del comité municipal del programa Renta Ciudadana, según directrices dadas por el departamento de Prosperidad social Presentar las evidencias fotográficas o con planillas de asistencia, el acompañamiento de las personas el proceso de compromisos en educación y salud.
2. Presentar evidencias fotográficas y listados de asistencia de las 4 reuniones de las mesas temáticas del programa tránsito a renta ciudadana a realizar en el año 2026 con las familias y beneficiarios del programa.
3. Presentar evidencias del Registro de la información solicitada en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Transferencias Monetarias) y Devolución del IVA.
4. Presentar evidencias sobre la elaboración del POA (pantallazos o documento en PDF)
5. Evidenciar la remisión de información y documentos solicitados por las diferentes entidades, en medio físico o por documento en PDF.
6. Presentar evidencias fotográficas o listados de asistencias de las diferentes actividades realizadas por la Secretaría de Salud y Bienestar Social.
7. Presentar evidencias fotográficas o listados de asistencias de los diferentes grupos Vulnerables y actividades relacionadas con esta población.
8. Presentar los informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas de acuerdo con el avance en el indicador de producto y meta de resultado según el Plan de Desarrollo Municipal.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE -MUNICIPIO:

1. Expedir el certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El lugar de ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios, será el Municipio de Anorí, Antioquia, entendido su área urbana (Oficina del Más Familias en Acción).

8. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios es Ciento Treinta y Dos (132) días calendario, una vez firmada el acta de inicio,

9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso se designará a **CLAUDIA PATRICIA VÉLEZ BARRERA**, Secretaria de Salud y Bienestar Social, como supervisora del contrato o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. c) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

10. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa documento.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

11.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE**

11.2 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se estipula en un valor total de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE** y se cancelarán así: en Cuatro (04) mensualidades iguales vencidas de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000) M/TE** cada una y Doce (12) días restantes por un valor de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000) M/CTE.** o por porcentaje de días de servicios prestados**,** una vez presente los informes de las

actividades debidamente aprobados, los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, que para el caso será la Secretaria de Bienestar Social del Municipio de Anorí o quien este designe.

El Municipio de Anorí pagará el valor del contrato mediante mensualidades, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Municipio de Anorí, verificara el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 20260 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

11.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 023 del 17 de diciembre de 2021 “estatuto tributario” realizará los descuentos correspondientes a “estampillas” y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al **1,5%** del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos, la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del 19 de diciembre de 2014 y corresponde al **1%** del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada

por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, y de conforme al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al **4%** del valor contratado; así como las demás retenciones y descuentos estipulados en la Ley, Ordenanza y/o Acuerdo Municipal y le sean aplicables.

12. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.3.2.02.02.009 (Servicios para la comunidad)	202500000047122	00036 del 05/01/2026 Y 00384 del 07/07/2026	$ 600.000 y $10.400.000 TOTAL $ 11.000.000	05/01/2026 y 07/07/2026

13. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.

Una vez realizado un análisis respecto a la necesidad esgrimida y la manera de como materializar la misma, se considere viable y ajustado a Derecho adelantar la presente contratación a través de la Modalidad de contratación Directa, causal contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

El Municipio de Anorí, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, debe realizar procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

En la modalidad que permite la escogencia del contratista directamente, es un mecanismo excepcional y sus causales están definidas taxativamente no solo en el artículo 2. Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 sino también en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 y siguientes de la Sección 1 (modalidades de Selección), subsección 4 (Contratación directa) del decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Artículo 2°. De la modalidad de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente, esta modalidad de contratación se enuncia en el decreto nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, sección 1 modalidades de selección, subsección 4 contratación directa, articulo 2.2.1.2.1.4.9, que dispone:

“Articulo 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.”

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que, para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a la entidad sus servicios. en el área solicitante debe escoger alguna de las siguientes opciones:

Opción 1
Servicios profesionales

Opción 2
Servicios de apoyo a la gestión.
En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: “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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales”

Por lo anterior El Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

14. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

Se anexa documento con matriz de riesgo.

15. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

“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 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:

> “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, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

No obstante, a lo anterior, el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada

16 ACUERDOS COMERCIALES

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la sección 2, estructura y documentos del proceso de contratación, subsección 1 planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, numeral 8, indicar si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano; se verifico, basado en el manual aplicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el ministerio de comercio y turismo, Departamento Nacional de Planeación, si la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”. De igual forma el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” expedido por el ente rector de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina”

“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los miso. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía”

Por lo anterior mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratos o acuerdo comerciales.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

La presente limitación aplica, en el entendido que el presupuesto oficial es inferior de ciento veinticinco mil dólares (US $125. 000.00) de los Estados Unidos de América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

17. ANEXOS

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo

X		Análisis del sector
X		Análisis de riesgos
X		Otro. Cual: Lista de chequeo para contrato de prestación de servicios



CLAUDIA PATRICIA VÉLEZ BARRERA

Secretaria de Salud y Bienestar Social

Supervisora

Elaboró:	Revisó y ajustó	Aprobó
Emilce Velásquez Auxiliar Administrativa	Claudia Patricia Vélez Barrera Secretaria de Salud y Bienestar Social.	Luis Mateo Tamayo Patiño Asesor de Contratación.