DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones:	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	30 de julio de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Deison David Lemus Rivas
Dependencia solicitante:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí
Cargo:	Técnico Administrativo – Participación Ciudadana
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)	
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	Que este Estudio de Conveniencia y Oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3° de la ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la Contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los Administradores que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. El municipio de Necoclí, como todos los municipios en Colombia, conforme al artículo 311 de la Constitución Política Nacional, como Entidad Fundamental de la división Política – Administrativa del Estado, le corresponde prestar los Servicios Públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo

de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes.

El artículo 2 de la misma constitución establece los fines esenciales del Estado y la responsabilidad de las autoridades públicas en materia de derechos humanos:

> *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.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

De acuerdo a lo anterior y dando cumplimiento igualmente al Artículo 209, de la CN, que establece:

> "*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.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

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. Considerando que la Administración Municipal carece de personal idóneo en la promoción de la participación ciudadana que pueda desarrollar esta actividad, se hace entonces necesario contratar los servicios de personal idóneo, con amplia experiencia en trabajos con organismos de acción comunal, para que apoye los procesos en fortalecimiento de la participación ciudadana y de las Organizaciones de Acción Comunal, en todas sus etapas; se requiere de estos promotores que apoyen la oficina de participación ciudadana y de más programas que sean solicitados por cada una de las oficinas de la alcaldía, y en los que se requiera de su apoyo, en términos de promoción de oportunidades, de modo que permita garantizar la eficiencia, eficacia, complementariedad y efectividad en cada proceso y etapa con los organismos de acción comunal. Considerando que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera integral las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la participación ciudadana y el acompañamiento permanente a las Organizaciones de Acción Comunal, se hace necesario contratar personal de apoyo a la gestión con experiencia en trabajo comunitario, participación ciudadana y

	fortalecimiento organizacional, que contribuya al cumplimiento de las funciones asignadas a la Coordinación de Participación Ciudadana de la Secretaría de Gobierno. Desde el punto de vista misional y de conformidad con la normatividad vigente, la Coordinación de Participación Ciudadana tiene la responsabilidad de promover, fortalecer y acompañar los procesos organizativos de las Organizaciones de Acción Comunal (OAC), Juntas de Vivienda Comunitaria, ASOCOMUNAL, gremios y demás espacios de participación ciudadana existentes en el municipio, garantizando el ejercicio efectivo de la participación comunitaria y el fortalecimiento del tejido social. En la actualidad, el municipio de Necoclí, departamento de Antioquia, cuenta con ciento treinta y seis (136) Organizaciones de Acción Comunal legalmente constituidas, conformadas por Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y una Asociación Comunal (ASOCOMUNAL), las cuales desempeñan un papel fundamental en la representación de las comunidades, la gestión del desarrollo comunitario y el ejercicio del derecho constitucional a la participación ciudadana. Durante la presente vigencia se adelantó exitosamente la realización de ciento ocho (108) procesos electorales de Organizaciones de Acción Comunal y la elección de la Asociación Comunal (ASOCOMUNAL), encontrándose pendientes los procesos electorales restantes hasta completar la totalidad de las ciento treinta y seis (136) organizaciones existentes en el municipio. Como resultado de este proceso democrático, se conformaron nuevas juntas directivas que requieren acompañamiento institucional permanente para el adecuado ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la Ley 2166 de 2021 y demás normas que regulan la acción comunal. En consecuencia, la Administración Municipal entra

	en una nueva etapa de fortalecimiento organizacional, orientada a brindar asistencia técnica permanente a los nuevos dignatarios comunales mediante procesos de capacitación, asesoría y acompañamiento para la formulación de los Planes de Desarrollo Comunal y Comunitario, la elaboración de los Planes de Acción, la organización y manejo de los libros reglamentarios, la elaboración de actas, el fortalecimiento administrativo de las organizaciones, la formulación de proyectos comunitarios y la promoción de mecanismos de participación ciudadana que contribuyan al desarrollo integral de las comunidades. Así mismo, la extensión territorial del municipio, la dispersión geográfica de los corregimientos y veredas, el número de organizaciones existentes y la necesidad de brindar acompañamiento técnico continuo a los nuevos organismos comunales hacen indispensable la contratación de personal con conocimiento del territorio y experiencia en trabajo comunitario, que permita garantizar una atención oportuna, eficiente y permanente a las organizaciones y a la ciudadanía. Por lo anterior, se hace necesario adelantar la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL, VEREDAS ALEDAÑAS – SECTOR 2, DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA,** con el propósito de apoyar el desarrollo de las acciones institucionales lideradas por la Coordinación de Participación Ciudadana, fortalecer la gestión administrativa y organizativa de las OAC, acompañar los procesos electorales pendientes, promover la planeación comunitaria y contribuir al fortalecimiento de la gobernanza democrática y la participación ciudadana en el territorio. Para los contratos de prestación de servicios se tendrá en cuenta que no existe subordinación ni relación laboral entre la entidad contratante y el

contratista, sino una relación de coordinación para el cumplimiento del objeto contractual. En consecuencia, el contratista desarrollará las actividades con plena autonomía técnica y administrativa, sin perjuicio de la supervisión que ejercerá la entidad para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Lo anterior se encuentra en armonía con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Nuestra Identidad", específicamente con las estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y el desarrollo comunitario, y responde a la necesidad de suplir la insuficiencia de personal de planta para atender de manera eficiente, continua y oportuna las funciones propias de la Coordinación de Participación Ciudadana.

Plan de Desarrollo:	Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad
Componente:	Desarrollo comunitario
Programa:	3.1.1.1: Gobierno Incluyente con Participación Ciudadana

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

<table>
<tr><td></td><td>en el SECOP.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL, VEREDAS ALEDAÑAS – SECTOR 2, DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ – 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>80111620</td><td>Servicios de Personal Temporal</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 contractual, el CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento permanente a las Organizaciones de Acción Comunal (OAC) asignadas, promoviendo el fortalecimiento de la participación ciudadana y la organización comunitaria.
2. Realizar visitas periódicas a las Organizaciones de Acción Comunal del sector asignado, con el fin de identificar necesidades, brindar orientación y apoyar el desarrollo de las actividades programadas por la Coordinación de Participación Ciudadana.
3. Apoyar a las Organizaciones de Acción Comunal en la formulación, construcción y socialización de los Planes de Desarrollo Comunal y Comunitario, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Administración Municipal.
4. Brindar acompañamiento a las Organizaciones de Acción Comunal en la elaboración, ejecución y seguimiento de sus Planes de Acción.</td></tr>
</table>

	5. Orientar a los dignatarios comunales sobre las funciones propias de cada cargo, los deberes de la organización comunal y los procedimientos administrativos establecidos en la normatividad vigente y por la Coordinación de Participación Ciudadana. 6. Apoyar las jornadas de capacitación, reuniones, talleres y demás actividades de fortalecimiento institucional dirigidas a los dignatarios y líderes comunales. 7. Brindar acompañamiento a las Organizaciones de Acción Comunal en la organización, actualización y correcto diligenciamiento de los libros reglamentarios y demás documentos administrativos. 8. Apoyar la elaboración de actas, registros y demás documentos que se generen en las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y demás espacios organizativos de las Organizaciones de Acción Comunal. 9. Promover la participación de las comunidades en los espacios, programas, proyectos, estrategias y convocatorias lideradas por la Administración Municipal, facilitando la articulación entre la institucionalidad y las Organizaciones de Acción Comunal. 10. Apoyar a las Organizaciones de Acción Comunal en la identificación de necesidades comunitarias y en la estructuración básica de iniciativas susceptibles de convertirse en proyectos comunitarios. 11. Actualizar la información, bases de datos y demás registros relacionados con las Organizaciones de Acción Comunal y los procesos de participación ciudadana que sean asignados por la supervisión del contrato. 12. Brindar acompañamiento a los procesos electorales comunales que se encuentren pendientes durante la ejecución del contrato, así como a las actividades derivadas de la posesión y legalización de los dignatarios elegidos, cuando sea requerido por la Administración Municipal.
2.3.2. Resultados o	**RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS**

	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.)	**Resultado o Producto** / **Cantidad (si es del caso)** N/A N/A N/A
2.3.3.	**Obligaciones Generales del Contratista:**	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 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. **i.** Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, el acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de recibo parcial y final,

<table>
<tr><td></td><td>la de liquidación del contrato cuando haya lugar, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:</td><td>El valor estimado del contrato es de: Doce millones seiscientos mil pesos m/l. ($12´600.000), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con 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>00657</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>17 de julio del 2026</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$151´200.000</td></tr>
<tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>1.2.4.3.04 – SGP - Propósito General Libre Destinación Categorías 4, 5 y 6.</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.009</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: ____</td></tr>
<tr><td>De Inversión: __X__
No aplica: _____</td></tr>
<tr><td>Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>Código BPIN: 202600000000160 – PIIP
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: ____</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr>
<tr><td>Regalías: ___</td></tr>
<tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr>
<tr><td>SGP: __X__</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>
</table>
</td></tr>
</table>

	Nro. del Rubro Presupuestal:	2.3.2.02.02.009
	Nombre del rubro presupuestal:	Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales
	Saldo a comprometer:	$12.600.000,00
	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 ochocientos mil pesos m/l. ($2´800.000,oo)** y una última cuota de **Un millón cuatrocientos mil pesos m/l. ($1´400.000,oo)**, previa presentación de informe de actividades, acreditación de pago de seguridad social y demás requisitos exigidos por el área de contratación o la Secretaría de Gobierno que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado. En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado. **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.	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.-

Los documentos deberán radicarse en la oficina de participación ciudadana del Municipio.

Requisitos para los Pagos:

a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
b. Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación 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.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.8. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>Deison David Lemus Rivas</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí, departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>2.9. Subordinación Laboral:</td><td colspan="2">El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago</td></tr>
</table>

	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 quince (15) 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.
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)*

<table>
<tr><td></td><td>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 los PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL, VEREDAS ALEDAÑAS – SECTOR 2, DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ – ANTIOQUIA, se hará bajo la 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 seiscientos mil pesos m/l. ($12´600.000).

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>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes - <u>Solo Aplica a Personas Juridicas</u></td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Turismo</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estamplilla para la Justicia Familiar - <u>Solo Aplica si el monto de los honorarios mensuales es mayor a 10 SMLMV</u></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 colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares.

Anexo Nro. 1</td></tr>
<tr><td>4.4. Justificación:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. REQUISITOS CONTRATISTA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Para este proceso el Contratista deberá entregar los siguientes documentos:</td></tr>
<tr><td>5.1.1. Capacidad Jurídica:</td><td>

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, <u>si es persona juridica</u>.
Hoja de vida de la función publica
Copia de Cédula de Ciudadanía
Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, <u>si es persona jurídica.</u>
Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificacion del codigo según la actividad a desarrollar.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

</td></tr>
</table>

	• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales. • Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado de contravenciones. • Paz y Salvo Municipal • Declaración de bienes de la función pública. • Copia tarjeta profesional (Si aplica). • 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*. • Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. *Si es Persona Natural*. • 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)	Experiencia mínima de un (1) año en al menos uno de los siguientes campos: • Procesos de Participación Ciudadana • Trabajo comunitario o Social • Acompañamiento a Juntas de Acción Comunal u otras OAC • Promoción Comunitaria en Entidades Públicas o Privadas Se valora especialmente: • Experiencia previa en el municipio de Necoclí • Experiencia en zonas rurales o corregimientos • Haber participado en procesos comunales o

	electorales de OAC.
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)	Bachiller Académico, Técnico o Tecnólogo. (Opcional, no excluyente) Formación complementaria o cursos en: • Participación Ciudadana • Liderazgo Comunitario • Gestión Social o Comunitaria • Derechos Humanos • Acción Comunal
5.1.4. Destrezas y/o Habilidades Requeridas:	Conocimiento general del funcionamiento de las Organizaciones de Acción Comunal (OAC). Nociones básicas sobre mecanismos de participación ciudadana. Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, WhatsApp, correo electrónico). Capacidad para diligenciar actas, listados de asistencia y reportes básicos.
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. Se anexa formato de cumplimiento.
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:	**DEISON DAVID LEMUS RIVAS**
Cargo:	Técnico Administrativo Participación Ciudadana
Dependencia:	Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí