ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.
MODALIDAD CONTRACTUAL:	Contratación Directa.
TIPO DE SERVICIO:	Prestación de Servicios Profesionales.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LA OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA".

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios y documentos previos"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la formulación, evaluación, seguimiento y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías y la operación del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Titiribí, Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): Veintiún millones de pesos M.L. ($ 21.000.000).

PLAZO: Cuatro (04) meses, contados a partir del inicio del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales.

1.2 <u>Descripción de la Necesidad:</u>

La Constitución Política de Colombia señala en su 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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. 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 (…)*".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024-2027 "Somos Titiribí", **Componente estratégico 5. Somos buen gobierno, convivencia, seguridad y paz:** Titiribí conforma en esta línea

estratégica un gobierno transparente, participativo y eficiente, encargado de promover la convivencia pacífica y segura entre todos sus habitantes. El fortalecimiento institucional como acción para el desarrollo de las capacidades y los procesos que mejoren la gestión pública y se garantice la eficacia y la eficiencia en sus objetivos misionales. La participación ciudadana se convierte entonces en la promoción activa para la toma de decisiones, formulación y actualización de políticas y acciones del gobierno, donde estén reflejadas las necesidades y aspiraciones de la comunidad. La promoción de la planificación territorial en el desarrollo local implica mecanismos de coordinación y cooperación entre los diferentes actores sociales, económicos y políticos del municipio, así mismo, como la elaboración y ejecución de planes y programas que promuevan la resolución de conflictos de manera pacífica donde prime la cohesión social y la integración comunitaria. En esta línea se resume el compromiso para la construcción de un Titiribí donde la democracia, la justicia, la seguridad y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de sus habitantes.

Programa 5.6. Fortalecimiento institucional, cultura organizacional al servicio público: Este programa busca brindar servicio de calidad y transparente, allí se encuentran enmarcadas las iniciativas y medidas para fortalecer la gestión pública, el uso eficiente de los recursos financieros y humanos de la entidad. También busca posicionar a la entidad como referente de excelencia y transparencia en la gestión pública y poder responder de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía y a la normativa definida. Prioriza la formación, capacitación y el desarrollo del personal, la modernización tecnológica y del mobiliario municipal para la prestación del servicio, el mejoramiento y adecuación de la infraestructura pública existente y las acciones de descentralización de servicios a las comunidades.

Descripción general del proyecto/servicio:

La Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, tiene la responsabilidad de liderar los procesos de planeación territorial, inversión pública, formulación y gestión de proyectos estratégicos, así como la coordinación de los instrumentos que permiten orientar el desarrollo integral del municipio, en concordancia con los objetivos, programas y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “Somos Titiribí”. En desarrollo de estas competencias, resulta indispensable fortalecer los mecanismos institucionales orientados a la gestión eficiente de los recursos públicos, especialmente aquellos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, por

constituirse en una de las principales fuentes de financiación para la ejecución de proyectos de impacto económico, social, ambiental e institucional en beneficio de la comunidad.

El Sistema General de Regalías, regulado por la Constitución Política y la normatividad especial que rige la materia, constituye el conjunto de ingresos, asignaciones, procedimientos e instrumentos destinados a la distribución, administración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los recursos provenientes de la explotación de recursos naturales no renovables. En este sentido, las entidades territoriales deben garantizar que los proyectos financiados con dichos recursos cumplan con los requisitos técnicos, financieros, jurídicos, ambientales y metodológicos exigidos por el sistema, de manera que se asegure una adecuada inversión de los recursos públicos y la generación de resultados que contribuyan al cierre de brechas sociales y al desarrollo sostenible del territorio.

La gestión de los recursos del Sistema General de Regalías demanda conocimientos especializados y una permanente articulación institucional para la identificación de necesidades, la estructuración de iniciativas de inversión, la formulación de proyectos, la evaluación de su viabilidad, el cumplimiento de requisitos sectoriales, la presentación ante las instancias competentes, así como el seguimiento y monitoreo a su ejecución. Estas actividades requieren la aplicación de metodologías, herramientas y procedimientos técnicos que permitan garantizar la calidad de los proyectos y aumentar las posibilidades de acceso a las diferentes fuentes de financiación disponibles dentro del Sistema General de Regalías.

De igual manera, el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos constituye un elemento estratégico para la adecuada planeación y gestión de la inversión pública municipal, toda vez que este instrumento permite consolidar, organizar, priorizar y administrar la información relacionada con las iniciativas de inversión del ente territorial, garantizando que los proyectos se encuentren debidamente formulados, evaluados y alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los instrumentos de planificación vigentes. La correcta operación del Banco de Programas y Proyectos facilita la toma de decisiones, optimiza la asignación de recursos y fortalece los procesos de seguimiento y control de la inversión pública.

En este contexto, la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física requiere fortalecer su capacidad técnica para adelantar actividades relacionadas con la formulación, evaluación,

seguimiento y gestión de proyectos susceptibles de financiación con recursos del Sistema General de Regalías, así como para implementar acciones orientadas al fortalecimiento y operación del Banco de Programas y Proyectos Municipal. Lo anterior implica desarrollar actividades de identificación de necesidades de inversión, estructuración técnica y financiera de proyectos, elaboración y revisión de documentos soporte, verificación del cumplimiento de requisitos establecidos por la normativa aplicable, acompañamiento en los procesos de presentación y viabilización de iniciativas, y apoyo en la consolidación de información requerida para la gestión de recursos ante las diferentes fuentes de financiación.

Asimismo, se hace necesario brindar acompañamiento técnico en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema General de Regalías, mediante la recopilación, análisis y actualización de información relacionada con los proyectos financiados o susceptibles de financiación, contribuyendo a la generación de reportes oportunos, al seguimiento de indicadores y al cumplimiento de las obligaciones institucionales derivadas de la ejecución de recursos públicos.

De igual forma, se requiere apoyar la operación y fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos Municipal mediante actividades orientadas a la actualización de registros, consolidación de información técnica y financiera, seguimiento al estado de los proyectos, verificación de requisitos de formulación, inversión y ejecución, así como el acompañamiento a las dependencias de la Administración Municipal en la estructuración de iniciativas que permitan gestionar recursos para el desarrollo de programas y proyectos estratégicos. Estas actividades resultan fundamentales para garantizar la disponibilidad de proyectos viables y elegibles que respondan a las necesidades de la comunidad y a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “Somos Titiribí”.

Adicionalmente, resulta necesario implementar herramientas y mecanismos de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de las metas, programas, subprogramas y proyectos contemplados en los instrumentos de planificación del municipio, fortaleciendo la gestión institucional y promoviendo una adecuada articulación entre la planeación, la inversión pública y la ejecución de recursos. Lo anterior contribuye a optimizar los procesos administrativos asociados a la formulación y gestión de proyectos, facilitando la toma de decisiones y mejorando la capacidad institucional para acceder a fuentes de financiación externas.

Por otra parte, la dinámica propia de la gestión de proyectos de inversión pública exige un monitoreo permanente de la ejecución física, financiera y presupuestal de las iniciativas aprobadas, garantizando que estas se desarrollen conforme a los cronogramas establecidos, dentro de los parámetros técnicos definidos y en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos. Para ello, se requiere contar con apoyo profesional que permita realizar seguimiento continuo a los procesos y generar alertas oportunas frente a posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Conforme a lo anterior y vez analizada la capacidad operativa de la Administración Municipal, se evidencia que la planta de personal no cuenta con servidores públicos suficientes para asumir de manera integral las actividades especializadas relacionadas con la formulación, evaluación, seguimiento y gestión de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, ni con el acompañamiento permanente requerido para la operación y fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos Municipal. Las responsabilidades asignadas al personal vinculado a la entidad se encuentran orientadas al cumplimiento de las funciones propias de sus cargos, situación que limita la disponibilidad de tiempo y capacidad técnica para atender de manera eficiente las necesidades anteriormente descritas.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural con formación y experiencia en formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública, manejo del Sistema General de Regalías y operación de Bancos de Programas y Proyectos, que brinde apoyo profesional a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física en el desarrollo de las actividades requeridas para fortalecer la capacidad institucional del municipio, optimizar los procesos de planeación e inversión pública y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior, y en observancia de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación directa bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades descritas y fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

En virtud de lo expuesto, se requiere celebrar un contrato cuyo objeto sea: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LA OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA."

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de Contratación Directa – Prestación de servicios profesionales, mediante el cual la administración municipal pueda contar con una persona natural que posibilite una gestión eficiente y transparente con el manejo de Sistema General de Regalías y fortalezca la operación del Banco de Programas y Proyectos municipal.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO:	"Somos Titiribí", 2024 – 2027.
COMPONENTE ESTRATÉGICO No. 5:	Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz.
PROGRAMA No. 5.6:	Fortalecimiento Institucional, Cultura Organizacional al Servicio Público.

1.4 Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los

lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 “Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia”.

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de contratación directa.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto:

Prestación de servicios profesionales para la formulación, evaluación, seguimiento y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías y la operación del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Titiribí, Antioquia.

2.2 Alcance del Objeto Contractual:

Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física del Municipio de Titiribí para el fortalecimiento de los procesos relacionados con la identificación, formulación, estructuración, evaluación, seguimiento y gestión de proyectos de inversión susceptibles de financiación con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, así como el apoyo en la implementación de estrategias orientadas al monitoreo, seguimiento, control y evaluación de dichos recursos. De igual manera, incluye el acompañamiento técnico en la operación, actualización y fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos Municipal, mediante la revisión y consolidación de información técnica, financiera y administrativa, la verificación del cumplimiento de requisitos para la presentación y viabilización de proyectos, el seguimiento a los proyectos registrados, la elaboración de informes y soportes requeridos, y la implementación de herramientas que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, gestión de recursos e inversión pública, en concordancia

con las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la normatividad vigente aplicable.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80160000	Servicios de administración de empresas.
Familia:	80161500	Servicios de apoyo gerencial.
Producto:	80161501	Servicios secretariales o de administración de oficina.

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80100000	Servicios de asesoría de gestión
Familia:	80101600	Gerencia de proyectos
Producto:	80101604	Planificación o administración de proyectos.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones

específicas y generales, establecidas a continuación:

3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1**. Apoyar en la proyección, estructuración y formulación de los programas y proyectos bajo la Metodología General Ajustada y demás metodologías requeridas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física que sean susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías. **2.** Brindar apoyo en el acompañamiento de las demás dependencias de la Entidad en la formulación de proyectos de inversión para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Somos Titiribí", que sean susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías. **3.** Apoyar en el monitoreo, recolección, verificación, consolidación, análisis, elaboración de informes de análisis y retroalimentación, según las metodologías diferenciadas desarrolladas y expedidas por el DNP, en su condición de administrador del SMSCE. **4.** Apoyar la convocación y realización de mesas de trabajo con las entidades ejecutoras, para la proyección del reporte y cargue mensual de la información relacionada a los proyectos que se encuentren en ejecución. **5.** Apoyar la asistencia técnica del Municipio de Titiribí en todo lo referente a los sistemas de información del SGR, (SPGR, GESPROY, SUIFP-SGR). **6.** Apoyar la asistencia del Municipio de Titiribí en todo lo referente a los procesos de viabilización de proyectos bajo la nueva normatividad del SGR, la Ley 2056 de 202 y el Decreto 1821 de 2020. **7.** Apoyar en la operación del banco de programas y proyectos del Municipio de Titiribí, inscribiendo y viabilizando los proyectos de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física y aquellos que sean transferidos por las demás dependencias del Municipio de Titiribí. **8.** Apoyar en las modificaciones, actualizaciones, ajustes y mejoras a los programas y proyectos en la metodología del marco lógico, en la MGA y/o en otras metodologías y aplicaciones. **9.** Apoyar en la estructuración y actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Entidad en conjuntos con los líderes de procesos. **10.** Brindar apoyo en el trámite y presentación de la información requerida para el diligenciamiento de las plataformas MGA WEB, SISPT y PIIP. **11.** Apoyar en el proceso de rendición de información requerida por el Departamento Nacional de Planeación, y distintos entes de control para el seguimiento del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. **12.** Apoyar en la estructuración y actualización del Plan de Acción de la Entidad respecto a nuevas metas físicas planteadas para los proyectos, valor aprobado por el banco de programas y proyectos y valor aprobado por presupuesto.

3.1.2 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** El contratista deberá acompañar y brindar apoyó en todas las actividades y/o eventos que se llevan a cabo por la Secretaría de Secretaría de Planeación e Infraestructura Física. **16.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea

convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **18.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **19.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **20.** El contratista deberá conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **21.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **22.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **23.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **24.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **25.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad) **26.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **27.** Las demás afines y conexas al objeto contractual

y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, fundamentada en la siguiente normatividad:

Artículo 2, Numeral 4, Literal h de la Ley 1150 de 2007:

> *"(…) **ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)" Sic.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

"(…) ***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 (…)" Sic.*

Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013:

"(…) ***Artículo 81. 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 (…)" Sic.

Además de los fundamentos normativos señalados anteriormente, es preciso indicar que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, no cuenta dentro de su planta de personal con una persona que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posibilite mejorar los tramites procesos y procedimientos administrativos correspondientes a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

5.1 Documentos habilitantes:

No.	Documentos – Persona natural:
1	Propuesta técnica y económica debidamente firmada.
2	Copia de la cedula de ciudadanía.
3	Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años).
4	Comprobante de aprobación de la información en la plataforma SIGEP II, emitido por la Entidad.
5	Hoja de Vida de la Función Pública (Debe ser descargada desde la plataforma de SIGEP).
6	Copia del Registro Único Tributario (RUT), con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
7	Certificación de afiliación a salud y pensión como cotizante activo, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.

No.	Documentos – Persona natural:
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
9	Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de antecedentes judiciales expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
11	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
12	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
15	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
16	Certificaciones de experiencia laboral.
17	Certificados / constancias de estudio y tarjeta profesional en caso de aplicar.
18	Certificado de la cuenta bancaria expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
19	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés del SIGEP II – Ley 2013 de 2019.
20	Solicitud afiliación ARL - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
21	Paz y Salvo Municipal expedido por Secretaría de Hacienda Municipal con fecha de expedición menor a 30 días.
22	Certificado médico ocupacional con el visto bueno de quien en la administración ejerza las funciones de talento humano, realizado en centros médicos o IPS que cuente con médicos en salud ocupacional (vigencia 3 años)
23	Formato manifestación protección a la familia (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
24	Acta de compromiso de Seguridad de la Información - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).

5.2 <u>Certificaciones de experiencia laboral:</u>

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral, para lo cual se deberá certificar dicha experiencia mediante contratos celebrados y debidamente terminados cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto contractual, cuya sumatoria de los tiempos de los contratos acrediten una experiencia de mínimo doce (12) meses de experiencia laboral.

<u>Con respecto a la certificación de la experiencia requerida se deberá tener en cuenta lo siguiente:</u>

La experiencia deberá acreditarse mediante copia del contrato, copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Número de identificación del contratista.
- Plazo de ejecución.
- Fechas de iniciación y de terminación.
- Fecha de expedición del certificado.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

El documento debe contener todos los datos que le permitan al Municipio de Titiribí – Antioquia, contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena al Municipio, se tendrán como no presentados.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

5.3 <u>Certificados y constancias de estudio:</u>

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para el presente proceso de contratación que la persona natural con la cual se va a celebrar el futuro contrato deberá contar con los siguientes estudios:

- Administrador Publico con tarjeta profesional.

Con respecto a los certificados y constancias de estudios requeridos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Se deberá acreditar mediante copia del diploma o acta de grado, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del futuro contratista.
- Número de identificación del futuro contratista.
- Fecha de expedición del certificado.
- Nombre de la Entidad de quien expide la certificación educativa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1 Presupuesto oficial:

Veintiún millones de pesos M.L. ($ 21.000.000).

6.2 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 0000000897 del 06 de agosto de 2026 por valor Nueve millones de pesos M.L. ($ 9.000.000) y la Disponibilidad Presupuestal No. SGR0000004 del 11 de agosto de 2026 del Sistema de Presupuesto por valor Doce millones de pesos M.L. ($12.000.000).

CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER
No. 0000000897 del 06 de agosto de 2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Nueve millones de pesos M.L. ($ 9.000.000)
No. SGR0000004 del 11 de agosto de 2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Doce millones de pesos M.L. ($ 12.000.000)

6.3 Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por un valor equivalente a CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) menos las deducciones aplicables o proporcional, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6.3.1 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Industria y comercio	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica
Tasa Pro-Deporte y recreación	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Cuatro (04) meses, contados a partir del inicio del contrato.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo, desde su planeación hasta su liquidación.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS).

De conformidad con lo estipulado en el Artículo *2.2.1.2.1.4.5* del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 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.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

10. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO.

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y clausulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prorroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.2 Cláusula de Indemnidad:

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Parágrafo primero: Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

Parágrafo segundo: Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere

posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo tercero: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Secretaria de Planeación e Infraestructura Física por ser esta la secretaría que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

15. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LA OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA", para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los trece (13) días del mes de agosto de 2026.

"Original firmado"
JOHANA ANDREA JARAMILLO JIMÉNEZ
Secretaria de Planeación e Infraestructura Física
Municipio de Titiribí - Antioquia