PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-185-2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades.

EL Artículo 311 constitucional establece que, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-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 asignen la constitución y la ley.

De conformidad con lo establecido en la constitución política de 1991 en su Artículo 342, establece las competencias del congreso sobre la reglamentación de los planes de desarrollo, así mismo en el Art. 339; estructura y composición de los planes de desarrollo nacional y territoriales. Art. 343: competencia para la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios, Art. 151: competencias del Congreso para reglamentar en materia del presupuesto de rentas y la ley de apropiaciones y sobre las competencias de las entidades territoriales, Art, 352: competencias del congreso para regular la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos, Art.270: competencias de la ciudadanía para la vigilancia de la gestión pública. Art 361: fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana y el buen Gobierno.

De tal manera que la Ley 152 Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, establece en su Art. 3: los principios en materia de planeación, Art 33: las autoridades e instancias de planeación en las entidades territoriales, Art 31: contenido de los Planes de Desarrollo de las Entidades Territoriales. Art 6: contenido del plan de inversiones. Art 7: financiación de los principales programas y proyectos de inversión pública. Art 28: armonización entre la formulación presupuestal y el plan Nacional de Desarrollo, Art 3, literal n: obligatoriedad de mantener actualizados los Bancos de programas y proyectos del orden nacional y territorial. Art 27: creación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional como herramienta de registro de programas y proyectos viables y competencias para la preparación y evaluación de programas. Art 49: establecimiento de los BPPI de las entidades territoriales y competencias del DNP para la planeación y la conformación de una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos. Art. 3: efectividad de los procedimientos de participación ciudadana en el proceso de planeación. Art. 12: funciones del Consejo Nacional de Planeación.

De igual manera el Decreto 111 de 1996, Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. En su Art 8: establece el plan operativo anual de inversiones. Art 37: la inclusión de los proyectos de inversión en la Ley, de conformidad con el Plan Operativo Anual. Art. 68: obligatoriedad de registrar los programas y proyectos de inversión den el Banco de Programas y Proyectos para poderlos ejecutar en el marco del presupuesto general de la nación. Art 109: ajuste de las normas orgánicas del presupuesto. Art. 9: reglamentación del Banco Nacional de Programas y Proyectos. Art. 68: iniciativa de los ciudadanos para presentar proyectos.

Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos d corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y la obligatoriedad de todas las entidades de presentar su plan de acción a 31 de enero de cada vigencia, el cual, entre otros, contendrá la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión así como el informe de gestión de la vigencia anterior, obligatoriedad de todas las entidades de publicar en sus páginas web cada proyecto d inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de inversión.

Además, la Ley 1530 de 2012, Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías; en la que se establece Art. 23: las características de los proyectos de inversión. Formulación y presentación, viabilidad, aprobación y priorización, ejecución. Título VI: sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación. Art. 61: componentes del sistema presupuestal Art.62: principios del sistema presupuestal. Art. 62: principios del sistema presupuestal. Art 64. Los proyectos de inversión registrados en el banco de proyectos del Sistema General de Regalías. Art. 64: Los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión del Sistema General de Regalías incorporarán, en forma integral, todos los gastos asociados al respectivo proyecto de inversión, sin que los mismos correspondan a gastos corrientes, entendidos estos como gastos recurrentes que son de carácter permanente y posteriores a la terminación del proyecto. Art. 73: crea el banco de programas y proyectos de inversión del sistema general de regalías. Art. 98: responsabilidad de las entidades territoriales receptoras de poner en funcionamiento su bando de Programas y Proyectos. Art. 58: participación ciudadana y control social, CAP. II: procedimiento preventivo, correctivo y sancionatorio. Art 127: trámite de quejas por el inadecuado, ineficaz, ineficiente, o ilegal uso de los recursos del Sistema General de Regalías.

Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional; que establece Capítulo 2: el ciclo de los proyectos de inversión pública. Sección 1: estructuración integral de proyectos estratégicos. Capítulo 5: de la ejecución de los proyectos de inversión pública. Capítulo 6. Del seguimiento a los proyectos de inversión pública. Capítulo 7. De la evaluación posterior a los proyectos de inversión pública. Capítulo 4: de la programación presupuestal de los proyectos de inversión pública, Artículo 2.2.6.1.1: Sistema Unificado de la inversión púbica para la formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior de los proyectos de inversión. Artículo 2.2.6.1.1.1: Sistema de Información de seguimiento a los proyectos de inversión pública. Capítulo 3: de la formulación, evaluación previa y registro de los proyectos de inversión pública.

Decreto 1068 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y que establece Art. 28111: objetivos y conformación del sistema presupuestal. Art 28136: elaboración del plan operativo anual de inversiones.

La Secretaría de planeación e infraestructura física, tiene entre su dependencia el banco de programas y proyectos, la cual entre sus funciones principales está la de estructurar y gestionar los proyectos a través de la formulación, la gestión de recursos, cargue en la plataforma PIP, seguimiento y evaluación, hacer control y seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo, formular, gestionar e impulsar el desarrollo integral de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal; atender las diferentes plataformas de seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del plan de Desarrollo Municipal; proyectar los informes de gestión y ejecución, indicadores de gestión y desempeño, metas alcanzadas; atender la agenda legal, financiera, operativa, administrativa y pública del despacho del Alcalde que se requiera, acorde con las normas legales vigentes, metas, objetivos y procedimientos administrativos establecidos por los organismos de control.

Que, si bien dentro de la planta de cargos está el profesional universitario encargado del banco de proyectos, al momento de esta contratación se encuentra vacante, por lo que, para suplir la necesidad institucional hasta aquí presentada, se requiere conocimiento especializado y experticia en materia administrativa y técnica, con la cual actualmente no cuenta la entidad territorial en su planta de personal para realizar el apoyo al profesional del banco de programas y proyectos. Ahora bien, tratándose de servicios profesionales y/o de apoyo, a través de actividades identificables e intangibles dispuestas para asegurar la gestión administrativa y funcionamiento de la entidad territorial, se cumple con los criterios de autonomía, independencia y saber intelectivo cualificado, que supone la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la cual actualmente no cuenta la entidad territorial en su planta de personal.

Ahora bien, tratándose de servicios profesionales, a través de actividades identificables e intangibles dispuestas para asegurar la gestión administrativa y funcionamiento de la entidad territorial, se cumple con los criterios de autonomía, independencia y saber intelectivo cualificado, que supone la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En tal sentido el profesional encargado del Banco de proyectos del Municipio, debe planear, controlar y desarrollar las actividades administrativas que se lleven en la entidad; hacer control y seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo, formular, gestionar e impulsar el desarrollo integral de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal; atender las diferentes plataformas de seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del plan de Desarrollo Municipal; proyectar los informes de gestión y ejecución, indicadores de gestión y desempeño, metas alcanzadas; por lo tanto se requiere un profesional que cuente con la experiencia para que desempeñe el rol de apoyo al banco de proyectos en la formulación y el fortalecimiento de los procesos y documentos técnicos requeridos para realizar una adecuada presentación de los mismos.

La presente contratación se fundamenta en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades misionales contempladas en la administración municipal, y teniendo en cuenta que la Administración Municipal debe planear y proyectar la realización de actividades administrativas, de acuerdo con las normas vigentes, y

procedimientos administrativos establecidos; en función de la aplicación del manual de procesos y procedimientos que orienten hacia la cultura organizacional en torno a la gestión y mejora continua en la calidad y eficiencia de la inversión pública.

SEGUNDO: Que si bien el banco de programas y proyectos cuenta en su planta de cargos con un profesional cuyo propósito principal es planear, controlar y desarrollar actividades administrativas que se lleven en la dependencia; hacer control y seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo, formular, gestionar e impulsar el desarrollo integral de los planes, programas y proyectos de la administración municipal; entre otras, el cargo de profesional universitario encargado del banco de proyectos, al momento de esta contratación se encuentra vacante, por lo que es oportuno realizar la contratación directa para la prestación de servicios profesionales de una persona idónea para realizar el acompañamiento al banco de programas y proyectos que cuente con la idoneidad y una experiencia técnica en competencias laborales administrativas en formulación y evaluación de proyectos, Banco de Proyectos, Sistemas de información, Planes de Desarrollo, Planes de Acción, Políticas Públicas, Participación comunitaria y demás competencias para el fortalecimiento del banco de programas y proyectos de inversión del Municipio

TERCERO: En igual sentido, el municipio de Andes, como cualquier ente territorial, necesita de los servicios de un profesional idóneo para realizar el acompañamiento al banco de programas y proyectos que cuente con la idoneidad y una experiencia técnica en competencias laborales administrativas en formulación y evaluación de proyectos, Banco de Proyectos, Sistemas de información, Planes de Desarrollo, Planes de Acción, Políticas Públicas, Participación comunitaria y demás competencias para el fortalecimiento del banco de programas y proyectos de inversión del Municipio.

CUARTO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

QUINTO: El Municipio de Andes cuenta con una población aproximada de 45.000 habitantes y en consecuencia, existen proporcionalmente múltiples situaciones jurídicas y administrativas que ameritan que la Entidad Territorial, cuente con todo un soporte cuantitativo y cualitativo que permita el seguimiento y evaluación frente al cumplimiento del plan de desarrollo, así como la presentación de informes a los entes de control relacionados con la formulación, registro, seguimiento y control de los proyectos inscritos en el Banco Municipal de Proyectos de inversión.

SEXTO: El Municipio de Andes está plenamente interesado en lograr una gran fortaleza en todas sus actuaciones, para consolidar una Administración Municipal de alto nivel, por lo que se requiere el concurso de profesionales calificados.

SEPTIMO: PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	FIRMES POR ANDES 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA:	N°5: FIRMES POR EL FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD, ARTICULANDO DIFERENTES ACTORES

	DE ORDEN PÚBLICO Y PRIVADO QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y LA TRANSFORMACIÓN DEL TERRITORIO
SECTOR:	Gobierno Territorial
EJE PROGRAMATICO:	N°2: POR UNA GOBERNANZA Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL TERRITORIO
PROYECTO.	2024050340007 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del Municipio de Andes

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA IMPLEMENTACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE ANDES

2.1. **Alcance del Objeto Contractual:** Con la realización de esta contratación se pretende el apoyo y acompañamiento en la planeación, control y desarrollo de las actividades administrativas que se lleven en la dependencia; hacer control y seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo, formular, gestionar e impulsar el desarrollo integral de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal; Atender las diferentes plataformas de seguimiento, control y vigilancia a ejecución del plan de Desarrollo Municipal; Proyectar los informes de gestión y ejecución, indicadores de gestión y desempeño, metas alcanzadas; Atender la agenda legal, financiera, operativa, administrativa y pública del despacho del Alcalde que se requiera, acorde con las normas legales vigentes, metas, objetivos y procedimientos administrativos establecidos por los organismos de control, estructuración e implementación del POAI, estructuración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones PAA.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	Producto
F- Servicios	80111600 – Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Apoyar en la estructuración de proyectos con cargo a los recursos del SGR, elaboración MGA y demás documentos metodológicos según el decreto único de regalías y/o normatividad vigente.
b. Apoyar con el soporte al área técnica en la elaboración de instrumentos de formulación acordes a las necesidades del fondo de financiación, formatos de Word y plantillas en Excel.
c. Apoyar técnico y acompañamiento en la construcción de proyectos de cada dependencia frente a los requerimientos de recopilación de información para los procesos de formulación, la cual debe ser de manera física y virtual a través de los formatos de Word y las plantillas de Excel previstas para esto y entregables para cada proyecto.

d. Apoyar en el monitoreo de oportunidades de formulación, contemplando las necesidades de los territorios y organizaciones productivas vinculadas a las cadenas de valor en relación con el plan de desarrollo.
e. Apoyar la gestión de información de fuentes internas y externas, incluyendo la recopilación y procesamiento de datos cuantitativos y cualitativos que la formulación de proyectos exija. Adicional el manejo de plataformas como SUIP territorio, MGA web y PIIP.
f. Apoyar la coordinación y el mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad, construcción e implementación del POAI, plan de acción y actualización del Plan Anual de Adquisiciones con cada secretario de despacho de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.
g. Apoyar en la elaboración de informes de gestión, estadísticos, rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
h. Garantizar la confidencialidad de la información institucional.
i. Participar en los comités con el fin de socializar la información, reportar los avances, dificultades y novedades de cada intervención.
j. Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b) Colaborar con el Municipio de Andes para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f) Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
n) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
q) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANDES

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o. Liquidar el contrato.
p. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato...").

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, que prevé contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada y/o afines con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA se encuentra contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "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;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: "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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad. Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Así mismo, para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal requerido, la naturaleza del objeto acontratar, para lo cual se tomaron referentes de otros municipios en objetos similares.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 22.500.000)

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
684	13/08/2026	$ 22.500.000
FUENTE	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00	2.3.2.02.02.009.4599.02.40.240007.1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme al determinado en la Resolución 0002 del 05 de enero de 2026; por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2026, para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía del Municipio de Andes.

PERSPECTIVA LEGAL.

Teniendo en cuenta que la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten para lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL.

El Municipio de Andes, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad social sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones laborales pertinentes y/o el objeto social descrito en el respectivo certificado de cámara de comercio cuando corresponda.

PERSPECTIVA FINANCIERA.

El Municipio de Andes, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2026. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo con las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de Andes

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

El Municipio de Andes, focaliza su trabajo en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. Esto redunda en un mejoramiento sustancial en la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

PERSPECTIVA TÉCNICA.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada; Es por ello, que el Municipio de Andes ha considerado que necesita contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

El contratista debe acreditar la experiencia técnica y legal para la prestación del servicio profesional en trámites y procesos jurídicos.

ANALISIS DEL MERCADO.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y

estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual y la celebración de contratos con el objeto similar en diferentes municipios :

MUNICIPIO	NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	AÑO	VALOR
ALCALDÍA LA LLANADA	CD_134-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LA COORDINACIÓN, MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIM DE LA LLANADA NARIÑO	2026	$ 15.600.000
MUNICIPIO DE PUERTO RICO - CAQUETA	CPSAG-2026-076	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO AL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETA	2026	$ 19.000.000
MUNICIPIO DE PITALITO	MP-SP-CD-PS-648-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE PITALITO	2026	$ 15.972.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: Una (01) primera CUOTA DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y cuatro (04) cuotas iguales de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000), previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FISICA quien deberá controlar su correcta

ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de CUATRO (04) MESES y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO

Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

MATRIZ DE RIESGOS

											Impacto después deltratamiento								Monitoreo y revisión	
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Afectación	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia eltratamiento	Fecha estimada en que secompleta el tratamiento	¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractualconsignadosen documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico delcontrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria dedesierta del proceso de selección.	Posible	Mayor	7	Alta	MUNICIPIO	Verificación por parte del asesor jurídico de los documentos precontractuales.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Inicio del proceso contractual	Finalizada el periodo del contrato y recibido a satisfacción	Revisión y evaluación de los documentos del proceso de contratación, cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	constante
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Incumplimiento de las Obligaciones Contractuales, por parte del Contratista	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimientos a las actividades, hitos y entregables de los contratistas frentes en los que trabaja el contratista.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Suscripción del contrato	Con la suscripción del acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Alteración del Orden Publico	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Seguimiento a las actividades, hitos y entregables de los contratistas	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Suscripción del contrato	Con la suscripción del acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante
4	Específico	interno	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Verificación de los requisitos y documentos habilitantes en las diferentes plataformas que permitan la verificación de los mismos, llamadas telefónicas a	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Recepción de la oferta	Antes de la aceptación de la oferta	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	constante
5	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor -Suspensión prolongada del contrato Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante	constante

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se dará inicio al contrato con la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP II
b) Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
d) Certificado judicial de Policía Nacional
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Certificado Medidas Correctivas.
h) Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales.
i) Certificado del REDAM
j) Soporte de estudios académicos
k) Soporte de experiencia laboral
l) Certificado de afiliación de salud y pensión
m) Certificado de examen médico pre ocupacional
n) Fotocopia del RUT
o) Certificación bancaria
p) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
q) Certificado de idoneidad y experiencia

9. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia, 19 de agosto de 2026.

ALEXIS ZORA ZAPATA
Secretario de Planeación e Infraestructura Física (e)
Decreto 000081 del 22 de junio de 2026

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	CLAUDIA MARCELA COLORADO MONTOYA	MONICA SEPÚLVEDA SIERRA	ALEXIS ZORA ZAPATA
Cargo	P.U. SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FISICA	ASESORA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES	Secretario de Planeación e Infraestructura Física (e) Decreto 000081 del 22 de junio de 2026
Fecha	19/08/2026	19/08/2026	19/08/2026
Firma			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

g