ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-196-2026

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, lit. 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 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 de 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 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 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 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.

El sistema General de Regalías -SGR, de acuerdo con el artículo 361 de la Constitución Política de Colombia, es un modelo, instrumento o herramienta que le permite a las entidades territoriales apalancar proyectos de inversión con miras al desarrollo social, económico y a la conservación y restauración del territorio.

Durante el año 2011 se presentaron cambios trascendentales en la normatividad y marco legal del Sistema de Regalías en Colombia. En julio de 2011 y a través del Acto Legislativo contempla que una Ley de iniciativa gubernamental "determinará la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución,

control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

La ley 1530 de 2012: "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías" tienen por objeto determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.

En el artículo 152 de la citada ley se señala: Vigilancia y control fiscales. En desarrollo de sus funciones constitucionales, la Contraloría General de la República ejercerá la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías. Con el fin de alcanzar una mayor eficacia de esta función, el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación incorporará las metodologías y procedimientos que se requieran para proveer información pertinente a la Contraloría General de la República, en los términos que señale el reglamento.

Las metodologías establecidas son: MGA, SUIFP-SGR (proceso RAPAE), Gesproy-Gestión Proyectos SGR, Seguimiento Físico de los proyectos financiados con recursos del SGR, GESPROY-Gestión Financiera, SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, aplicativo SIRECI, aplicativo CHIP, Mapa de Regalías, CUIPO-Sistema General de Regalías, lo anterior para que se haga de forma consistente, oportuna y veraz.

Con la ley 2056 de 2020, por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías, el Gobierno Nacional busca determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.

Son objetivos y fines del Sistema General de Regalías:

- Crear condiciones de equidad en la distribución de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, en orden a generar ahorros para épocas de escasez, promover el carácter contra cíclico de la política económica y mantener estable el gasto público a través del tiempo.
- Propiciar la adopción de mecanismos de inversión de los ingresos minero-energéticos que prioricen su distribución hacia la población más pobre por encima de otros criterios y contribuya a la equidad social y la promoción de la diversidad étnica cultural.
- Fortalecer la equidad regional en la distribución de los ingresos minero-energéticos, a través de la integración de las entidades territoriales en proyectos comunes; promoviendo la coordinación y planeación de la inversión de los recursos y priorización de grandes proyectos de desarrollo.

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.

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. Ahora bien, tratándose de servicios profesionales y/o de asesoría, 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.

El municipio de Andes tiene como prioridad, contribuir al desarrollo de la comunidad a través de la presentación de programas y proyectos que impacten de manera positiva a la población del municipio y que ayude a mejorar la calidad de vida de estos, así como la de los turistas y visitantes del Municipio.

Para suplir dichas necesidades y para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en el componente misional de la administración municipal, especialmente las actividades realizadas desde la secretaria de Planeación e Infraestructura Física, se requiere de un profesional que cuente con la suficiente experiencia y conocimiento, para que sirva de apoyo al banco de programas y proyectos, en los procesos administrativos y apoye las actuaciones de esta dependencia.

Que la Administración municipal, reconoce la importancia del Banco de programas y proyectos y encuentra necesario seguir fortaleciendo, los procesos internos y administrativos, al igual que el cumplimiento oportuno de todos los requerimientos que se presentan en esta dependencia y las demás con respecto a los programas y proyectos presentados.

Que el Municipio si bien 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, al momento de esta contratación se encuentra vacante, por lo que, para suplir la necesidad institucional hasta aquí presentada, 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.

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, es oportuno realizar la contratación directa para la prestación de servicios profesionales de una persona idónea para la elaboración de proyectos, rendición de informes a los diferentes órganos de control incluido SGR y demás requerimientos en lo referente al sistema general de regalías y banco de proyectos 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 experiencia y conocimientos en la elaboración de proyectos, rendición de informes a los diferentes órganos de control incluido SGR y demás requerimientos en lo referente al sistema general de regalías y banco de proyectos 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.

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
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 ELABORACIÓN DE PROYECTOS, RENDICIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE CONTROL INCLUIDO SGR (CGR-PRESUPUESTAL-SGR, CUIPO-SGR, SIRECI-SGR, GESPROY-SGR Y PLATAFORMAS DE SPGR) Y DEMÁS REQUERIMIENTOS EN LO REFERENTE AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO.

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, además de brindar el apoyo en todo lo relacionado con el sistema general de regalías SGR dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020; por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías y que son fundamentales para la buena marcha de la administración municipal

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 el seguimiento y control permanente al avance y cumplimiento del Plan de Desarrollo de acuerdo con la ejecución de los proyectos y apoyar la proyección de los informes correspondientes, de acuerdo con los programas, normas vigentes y procedimientos

establecidos, contribuyendo así a la implementación y mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad.

b) Apoyar la coordinación y administración de las diferentes plataformas de los Entes de control, MGA, proyectos, SUIF territorio, PIIP, Plataforma del Ministerio de Hacienda **SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías**. Manejo del Rol, secretaria técnica, manejo del Rol Presupuesto o Gasto-SGR, Rol Contable-SGR, y Rol Pagador cuentas-SGR, entre otros para presentar proyectos y cumplir con las rendiciones de ley.
c) Proceso de viabilización, Priorización y aprobación de los proyectos en el aplicativo SUIFP-SGR (proceso RAPAE).
d) Seguimiento y evaluación física de los proyectos SGR en el aplicativo Gesproy-Gestión Proyectos SGR: Cargue Programación, Contratación, ejecución física, registros fotográficos, pólizas etc.
e) Informes a la Contraloría General de la Republica en aplicativo SIRECI: F23-7 Contratos realizados, F23-8 Proyectos de Inversión, F23.9 Contratos de Inversión realizados. Informe de Obras Inconclusas, plan de mejoramiento CGR, delitos contra la administración pùblica.
f) Informe a la Contraloría General de la República, CGR-Presupuestal-SGR, en aplicativo CHIP, Programación de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Ingresos y Ejecución de Gastos, CUIPO-Sistema General de Regalías.
g) Apoyo en el registro, estructura, incorporación y movimientos y/o cadena presupuestal del capítulo Independiente del Sistema General de regalías en el aplicativo o programa que lleva la entidad, Sinap V6 y/o Aries
h) Apoyar en la administración y control del ciclo de ejecución de los proyectos, así como su gestión de los de interés municipal ante las diferentes fuentes de financiación, tales como entidades y organizaciones internacionales, nacionales, departamentales y municipales, públicas o privadas, logrando la aprobación y financiación de los proyectos municipales, generando su respectivo análisis y generar los informes necesarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
i) Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de 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.
j) Participar activamente la estructuración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones PAA, POAI, Plan de acción y demás de acuerdo con los programas y proyectos asignados a la Dependencia.
k) Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la Secretaría.

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 con 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 de este.
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 4° artículo 2° 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 VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($ 27.000.000)

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
693	13/08/2026	$ 27.000.000
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
ALCALDIA MUNICIPIO DE TITIRIBI	CPS 174 DE 2026	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	2026	$ 21.000.000
MUNICIPIO DE TIBASOSA	PC-MT-CD-202-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA	2026	$ 12.133.000

		FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA		
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.	SPD-CPS-439-2026	2026Z-432 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	2026	$ 27.000.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad.presupuestal, en una (01) CUOTA DE TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000) y cuatro (04) cuotas iguales de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 6.000.000), 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) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026

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	
										Tratamiento/Control a ser implementado								
	Clase	Etapa	Etapa	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia eltratamiento	Fecha estimada en que secompleta el tratamiento	¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	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 período 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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	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	CONTRATISTA	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 dolosas de alguna de las partes	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	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	6	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

9. 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

10. 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,

Alexis Zora Z.

ALEXIS ZORA ZAPATA
Secretario de Planeación e Infraestructura Física (E)

	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)
Fecha	20/08/2026	20/08/2026	20/08/2026
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.			