ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICACIONES CITACIONES, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

FECHA: AGOSTO de 2026

MUNICIPIO: CHIGORODÓ– ANTIOQUIA

INTRODUCCION

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

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

Señala la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: *"(…) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)"*

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y*

publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"

El artículo 311 de la Constitución Política establece que el municipio le corresponde como entidad fundamental de la división político administrativa, la prestación de 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 las Leyes.

Por disposición constitucional y legal el municipio es una entidad territorial a cuyo cargo está la prestación eficiente de los servicios públicos, la construcción de las obras que demande el desarrollo local, la promoción de la participación activa de la comunidad, y la ejecución de todas aquellas políticas públicas y acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes.

El servicio de correspondencia es un servicio que consiste en la admisión, clasificación, curso y entrega personalizada de envíos de documentos y encomiendas, en el menor tiempo posible de acuerdo a la matriz de destinos y al precio acordado en la oferta económica del contrato, garantizando la entrega de los mismos, desde su admisión en las instalaciones de los entes gubernamentales en la ciudad de Medellín.

El propósito fundamental de la Administración Municipal es garantizar la continuidad eficiente y oportuna de la prestación de sus servicios. Lo que implica contar con mecanismos y canales de comunicación que permitan cumplir con las funciones pertinentes de la Administración Municipal. Para esto requiere contar con la persona idónea y con experiencia para ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Es preciso señalar que el municipio de Chigorodó, no cuenta con personal de planta que pueda realizar diligencias referenciadas en la ciudad de Medellín.

Que, en cumplimiento de lo estipulado por las normas de la contratación estatal, la entidad elabora los Estudios Previos, los cuales se incorporan al expediente contractual y forman parte integral del contrato.

Que el contrato a celebrar debe realizarse de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que para amparar el pago de las obligaciones que se derivan de la relación contractual, el municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia fiscal 2026.

Lo antes expuesto se erige como la argumentación que soporta la contratación de personal de apoyo que cumpla y desarrolle el objeto que ha sido señalado en precedencia, pues la complejidad de las actuaciones administrativas, la demanda ciudadana por la prestación de los servicios y el considerable volumen de asuntos, que por competencia objetiva y funcional corresponden al Despacho del alcalde y a todas las dependencias que conforman la institucionalidad de la entidad territorial, justifican la contratación en ciernes y se traduce en el medio legalmente procedente para satisfacer la necesidad que se retrata en estos

estudios previos (Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015).

Se reitera, que en la planta de personal del municipio no ha sido creado un cargo con el perfil solicitado que cumpla las funciones que hoy, por razones de necesidad institucional, deberán ser encomendadas a un contratista que atienda la necesidad dibujada en este documento pre contractual.

1.1. INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO	LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICACIONES CITACIONES, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN.

2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:

N/A

2.3. Alcance: Con este contrato se pretende contar con el apoyo necesario en la ciudad de Medellín para el tema de recepción y remisión de documentos o elementos que permita agilizar los procesos y por consiguiente cumplir con nuestra misión institucional.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600- Servicio de personal temporal.	80	11	16	00

2.5. Obligaciones del contratista: En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

2.5.1. Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.
3. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
4. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
7. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
9. Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.
10. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.

2.5.2. Específicas:

1. Entregar la correspondencia oficial en las instituciones y entidades que se requieran en la ciudad de Medellín.
2. Manejar planilla de control de correspondencia, como evidencia de entrega de la misma.
3. Atender los requerimientos para recepción o entrega de documentación, conforme a las solicitudes del supervisor del contrato y los funcionarios del municipio.
4. Velar por la recepción oportuna de la correspondencia y comunicados enviados por las distintas dependencias de la administración municipal y radicarla en su destino final.
5. Recoger paquetes, comunicados y demás encomiendas de la administración y enviarla al municipio de manera oportuna
6. Garantizar la custodia, reserva y buen estado de la documentación o elementos entregados para transportar.
7. Adelantar de manera oportuna las gestiones, trámites y diligencias que requieran las dependencias de la administración municipal en la ciudad de Medellín.

2.6. Obligaciones del Municipio:

a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

b. Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
c. Suministrar la información y todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

2.7. Lugar de ejecución: El servicio se prestará en la ciudad de Medellín, pero para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será en el municipio de Chigorodó.

2.8. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos: La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través de la SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS o quien haga sus veces.

2.11. Tipo de contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.12. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución **TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DÍAS**, contados desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentado por los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 acto administrativo de justificación de la contratación directa, se requiere adelantar el presente proceso mediante

la modalidad de contratación directa (contratación directa, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos), Contratación Directa: Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del al 83 Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º artículo 32; por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

El artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** se define que la modalidad de selección aplicable en el presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, contenida en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la **CONTRATACIÓN DIRECTA** con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor estimado: El valor estimado del contrato es por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($8.580.000),** incluye todos los tributos que se generen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

a). Aspectos generales: De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1** del **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015,** la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad, y con el objeto de dar cumplimiento a las directrices que en materia de contratación se han venido expidiendo por la Agencia Nacional de Contratación y la obligatoriedad para la entidad territorial en el cumplimiento de la diferente normativa en materia de contratación estatal, se requiere contratar una persona natural que reúna los requisitos para ejecución del contrato, porque en la planta de personal, no se cuenta con esta plaza.

b). Perspectiva legal: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "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 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

c). Perspectiva comercial:

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En el primer trimestre de 2026, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2% respecto al mismo periodo de 2025.

DANE

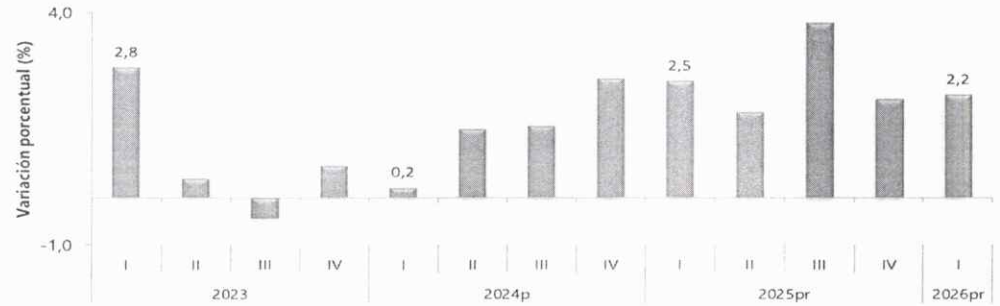
Boletín técnico

Bogotá D.C. 15 de mayo de 2026

Producto Interno Bruto (PIB)

I trimestre 2026 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2026[pr]-I



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[p]preliminar
[p]provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2026, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,2%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[Pr]-I / 2025[Pr]-I	2026[Pr]-I / 2025[Pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2026, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- **Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%.**
- **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.**

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,2	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,2**	**0,5**

Fuente: DANE,PIB_T

[pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

El sector de actividades profesionales, científicas y técnicas agrupa a aquellas unidades económicas cuya principal fuente de generación de valor está en la prestación de servicios especializados de carácter intelectual o técnico, que requieren conocimientos profesionales, metodologías científicas o técnicas, y están orientadas a asesorar, apoyar, investigar o desarrollar soluciones para otras entidades o el mercado. Su característica es que el valor agregado proviene fundamentalmente del capital intelectual y técnico aplicado, más que del capital físico o de la producción en masa de bienes.

d). Perspectiva técnica:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión se celebra con personas naturales y jurídicas que se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia definidos por las entidades contratantes a través de los Estudios Previos, con el objeto de satisfacer las necesidades previamente identificadas y contribuyendo así al cumplimiento de los fines propios de las organizaciones.

4.2.2. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades públicas con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

NRO. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
ENV-11-09-0133-25	Alcaldía de Envigado	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MENSAJERO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPI DE CRABO NORTE, ARAUCA.	323 días	$7.453.333,33
CO1.PCCN TR.7252600	Gobernación de Caldas.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y PARA LAS ENTIDADES EXTERNAS.	Hasta el 30 de diciembre de 2025.	$23.401.718

El Municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado lo siguiente:

NRO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
025 de 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICACIONES CITACIONES, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN.	6 meses	$14.040.000
124 de 2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICACIONES CITACIONES, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN.	7 meses	$15.288.000
077 - 2024	PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y MENSAJERÍA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN	6 meses	$13.650.000
191 de 2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA DE LA ADMINISTRACION EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN.	6 meses	$11.640.000

4.2.3. Análisis de la Oferta

La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas

de producción y comportamiento financiero. Así como también debe determinar los partícipes en la producción, comercialización y distribución de los bienes puede mejorar la eficiencia y la economía de las adquisiciones, disminuyendo en algunos casos el número de intermediarios.

El Municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado servicios de apoyo de carácter temporal con el que ha obteniendo buenos resultados, y de igual manera le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con una persona natural que preste servicios de apoyo en este tipo de actividades.

4.3. Forma de pago:
El valor del contrato será cancelado en tres (3) mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($2.340.000)** y una última cuota al finalizar el contrató por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.560.000),** pagaderas previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales sobre el 40% de lo devengado de acuerdo a la Ley 1273 de 2018. **Parágrafo primero:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá, crear cada uno de los pagos en la plataforma Secop II y anexar la documentación donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, la factura o cuenta de cobro, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes, acreditación de haber realizado el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales del contratista y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. Para el pago final se debe presentar el acta de liquidación. **Parágrafo segundo**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: **X**
	De Inversión: ____
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: N/A
	Año de vigencia:
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: __**X**
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____
	No aplica: ____
Tipo	CDP: **00661 del 12/08/2026**
	Vigencia futura ordinaria

	Vigencia futura extraordinaria:
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009
Nombre del rubro	Servicios para la comunidad sociales y personales
Saldo a comprometer:	$8.580.000

4.5. IMPREVISTOS: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. OTROS GASTOS: El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

	TARIFA	OBSERVACIÓN
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
TASA PRODEPORTE	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2.5%	De acuerdo al Artículo 383 del Estatuto Tributario de Colombia.
RETEICA	1%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, corresponde a la modalidad de contratación directa. Las iniciativas señaladas bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo, se justifican toda vez que en su objeto y productos hacen referencia a actividades de naturaleza intelectual diferentes a la Consultoría. Asimismo, sus productos están enfocados a facilitar los procesos en el área de impuestos generando un mejor control de los documentos que se expiden en esta área.

El municipio de Chigorodó podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. El proponente deberá adjuntar:

Propuesta de servicios.
Copia de la cedula de ciudadanía legible.
RUT, Actualizado.
Hoja de vida actualizada en el SIGEP II, debidamente actualizada y verificada por la entidad (secretaria general y asuntos administrativos).
Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP II Actualizado 2023.
Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación). con fecha de expedición no superior a 30 días
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), con fecha de expedición no superior a 30 días
Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. con fecha de expedición no superior a 30 días
Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016). con fecha de expedición no superior a 30 días
Certificado de cuenta bancaria Actualizado con fecha de expedición no superior a 30 días.
Paz y salvo municipal no mayor a 30 días.
Certificado médico salud ocupacional actualizado al momento del ingreso (Decreto 1072 de 2015).
Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
Constancia de afiliación a Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.

EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.**

7. GARANTÍAS: En especial consideración a la forma de pago de los honorarios – mensualidad vencida previo recibo a satisfacción e informe de actividades ejecutadas - la administración municipal NO estima necesaria la exigencia de presentación de garantías de cumplimiento. Sin embargo, en el cuerpo del contrato, además de las cláusulas especiales de interpretación, terminación y modificación unilaterales, indemnidad y caducidad, serán incorporados los acuerdos en relación con **MULTAS** en caso de incumplimiento de las obligaciones que surgen para las partes, y la **CLÁUSULA PENAL** ante el evento de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, y en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2º, numeral 4º, literal h), de la misma norma.

9. ANEXOS:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) Matriz de riesgos

DANIELA BORJA QUERUBÍN
Secretaria de Servicios Administrativos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Daniela Borja Querubin. – secretaria de servicios administrativos.		14/08/2026
Revisó:	**Andrés Felipe Mahecha Gutiérrez** - Asesor Externo Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICACIONES CITACIONES, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN.

No	CLASE	PUNTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	APLICA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN: CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISIÓN: PERIODICIDAD, CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado estudio de mercado, ocurre cuando al momento de estimación del valor del contrato no se tienen en cuenta todas las variables que afectan el mismo o no se identifican los valores reales de los bienes y servicios en el mercado	sobrecostos o no recepción de propuestas por falta de interés de los proveedores	1	2	3	BAJO	Municipio	Realización de estudios del sector conforme a la guia G-EES-01 Colombia Compra Eficiente.	1	2	3	BAJO	NO	Funcionario que elabore los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional Regulatorio	Incumplimiento del estatuto de contratación estatal, ocurre cuando los procesos de selección de los contratistas no son ajustados a la modalidad de selección de acuerdo al objeto del contrato o no se cumplen con los manuales, procedimientos y principios que rigen la contratación en las entidades estatales	Declaratoria desierta del proceso. Celebración indebida de contratos	1	2	3	BAJO	Municipio	Mantener actualizado al personal que intervienen en el proceso	1	2	3	BAJO	NO	Jefe Oficina Juridica y Subsecretario de Talento Humano	Previo a la elaboración de estudios	Previo a la elaboración de estudios	En la revision y aprobacion de cada uno de los documentos del proceso	Cada que se expide un documento
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos incompletos o con falencias. Puede presentarse cuándo la identificación de los bienes o servicios a contratar no están descritos de una manera clara y precisa, también puede presentarse que no se identifiquen los requisitos habilitantes apropiados para el proceso de contratación y cuando no se describan la totalida de las obligaciones.	Declaratoria de desierta. Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las pretendidas	2	2	4	N.A.	Municipio	Realización de estudios previos conforme al decreto 1082 de 2015 y las guias de Colombia Compra Eficiente.	1	2	3	BAJO	SI	Funcionario que elabore los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
4	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Celebracion indebida del contrato	2	2	4	BAJO	Municipio	Mantener personal suficiente y actualizado en el proceso de contratacion	1	1	2	BAJO	SI	Secretaria General y Subsecretario de Talento Humano	Previo al proceso contractual	Previo al proceso contractual	Revision del plan de capacitacion y necesidades de personal	Anualmente
5	General	Externo	Contratación	Financiero	Riesgo que no se presentan las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Demora en la ejecucion del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Acudir a la terminación del contrato / Realizar procedimiento multas ley 1474 de 2011.	2	2	4	BAJO	SI	Jefe Oficina Juridica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente.
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o la expedicion del registro presupuestal del contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	1	2	3	BAJO	Municipio	Requerir secretaria de hacienda	1	2	3	BAJO	SI	Jefe Oficina Juridica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente.
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad. Ocurre cuando la persona a contratar no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones requeridas, poniendo en riesgo el cumplimiento del fin contractual.	retraso en la ejecución del contrato Incumplimiento del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Exigencia de perfil profesional para la actividad a contratar	1	2	3	BAJO	SI	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	A la finalización del contrato	Revision de estudios previos, presentación de informes y actas de pago mensuales por parte de la	Una vez perfeccionado el contrato y cada mes vencido.
8	General	Externo	Ejecución	Social o Político Regulatorio	Cambios normativos o de legislación tributaria. Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que afecten considerablemente las condiciones inicialmente pactadas	Incumplimiento del contrato Reclamaciones por parte del contratista	N.A.	N.A.	N.A.	BAJO	Municipio	Aplicación de la figura de la teoria de la imprevisión o el hecho del principe según sea el caso	NA	NA	NA	BAJO	NO	Supervisor y/o interventor del contrato y jefe de la oficina juridica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Supervision y/o Interventoria	Cada que se presente.
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo. Ocurre cuando un trabajador sufre algun tipo de lesión o daño a su integridad con motivo de la ejecución de sus labores	Demandas laborales en contra de la entidad	1	2	3	BAJO	Contratista	Afiliación de los empleados del contratista y/o del contratista al sistema de seguridad social.	1	1	2	BAJO	NO	Contratista	formulación de estudios previos	terminación del contrato	Supervision y/o Interventoria	toda la vigencia del contrato
10	Especifico	Interno	Ejecución	Social o Politico	Falta de coordinación interinstitucional. Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades oficiales	retrasos en la ejecución del contrato. sobrecostos del contrato	2	1	3	BAJO	Municipio	minimizar grado de incertidumbre al momento de formular los estudios previos	1	2	3	BAJO	NO	Funcionario que form	formulación de estudios previos	Cada que se presente.	Supervision y/o Interventoria	toda la vigencia del contrato
11	General	Externo	Ejecución	de la Naturaleza	Casos fortuitos de fuerza Mayor. Son los efectos derivados de eventualidades de caso fortuito o de fuerza mayor que alteren la normal ejecución del contrato	retrasos en la ejecución del contrato. Sobrecostos del contrato. Incumplimiento de la finalidad estatal	2	1	3	BAJO	Municipio y Contratista	Reestablecimiento del equilibrio económico del contrato	2	1	3	BAJO	NO	Interventor y/o Supervisor del contrato con el apoyo del jefe de la oficina juridica	Cada que se presente.	Cada que se presente.	Supervision y/o Interventoria	Cada que se presente.