| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de elaboración de la solicitud:** | **03** | **De** | **Septiembre** | **De** | **2026** |
| **Dependencia: Secretaría de Planeación** | | | | | |
| **Estudio Previo Nro.: CPS2026-281** | | | | | |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

### 1.1 QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN:

La Administración Municipal de Anorí, en desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal "Hagámoslo Juntos" 2024–2027, busca atender las necesidades del municipio mediante acciones orientadas al fortalecimiento institucional, el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población. Para el cumplimiento de estas metas resulta indispensable fortalecer la capacidad técnica y administrativa de la Secretaría de Planeación, especialmente en las actividades asociadas a la gestión, seguimiento y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

En cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política. Así mismo, el Municipio de Anorí, como entidad territorial, debe ejercer sus competencias bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, coordinación y responsabilidad, garantizando la adecuada ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas institucionales.

La Secretaría de Planeación tiene a su cargo la formulación, coordinación, seguimiento y apoyo técnico de los proyectos de inversión del municipio, incluidos aquellos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, debiendo atender los requerimientos de las entidades del orden nacional y departamental, elaborar y consolidar información técnica, realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, apoyar la elaboración de documentos técnicos y administrativos, efectuar el seguimiento a los compromisos derivados de la ejecución de los proyectos y contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías y el Departamento Nacional de Planeación.

De manera complementaria, la Secretaría de Planeación desarrolla actuaciones relacionadas con la gestión urbanística y el ordenamiento territorial, tales como la revisión y trámite de licencias urbanísticas, elaboración de conceptos técnicos, atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), seguimiento a procesos urbanísticos y apoyo en la gestión predial, actividades que guardan estrecha relación con la estructuración, ejecución y sostenibilidad de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

En consecuencia, se requiere la contratación de un profesional que brinde apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Planeación en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión, seguimiento y fortalecimiento institucional de los proyectos financiados con recursos del

Sistema General de Regalías, así como en los trámites urbanísticos que resulten necesarios para su adecuada ejecución, contribuyendo al cumplimiento de las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal "Hagámoslo Juntos" 2024–2027, garantizando una gestión eficiente, oportuna y conforme a la normatividad vigente.

En este sentido y también en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que permita mitigar y aportar al cumplimiento de lo que estos proponen, Por lo tanto, con el fin de garantizar la prestación de los servicios, se favorecerá la contribución efectiva a los siguientes ODS.

| | |
|---|---|
|  | **Meta 16.6:** Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes en todos los niveles.<br><br>**Meta 16.7:** Garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas.<br><br>*El fortalecimiento de la Secretaría de Planeación mediante esta contratación contribuirá a mejorar la capacidad institucional, promoviendo la transparencia, la eficacia administrativa y la participación ciudadana en los procesos de planeación.* |
|  | **Meta 17.1**: Movilizar recursos financieros internos para mejorar la capacidad nacional de recaudar ingresos.<br><br>**Meta 17.16:** Mejorar la cooperación en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo sostenible.<br><br>*La gestión de recursos con otras entidades, el diseño de proyectos estratégicos y la integración de tecnologías modernas en los procesos son acciones que fortalecerán la cooperación multilateral y el impacto de los proyectos locales.* |

El Municipio de Anorí ajustado a las consideraciones anteriores, atendiendo a las políticas nacionales, departamentales y locales, requiere seleccionar un profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica, Derecho, Administración Pública o áreas afines relacionadas con el ordenamiento territorial, el urbanismo o la gestión pública, con lo cual se pretende la consolidación de procesos transversales y misionales que le corresponden a la Secretaría de Planeación.

El profesional acompañara desde los aspectos administrativos a la Secretaría de Planeación, atendiendo entre otras, las acciones encaminadas a apoyar el banco de proyectos e inversión pública.

Asimismo, el BPPIM permite optimizar el funcionamiento del ciclo de la inversión pública a través de la formulación, programación, ejecución y seguimiento al presupuesto de inversión de las Entidades Territoriales, por lo que es necesario fortalecer el componente legal e institucional, componente metodológico y conceptual del BPPI en el marco del ciclo de la inversión pública,

componente de herramientas informáticas y componente de capacitación y asistencia técnica, que en síntesis estructuran la operación del BPPI.

Lo anterior, atendiendo lo establecido en:

**El artículo 49 de la ley 152 de 1994, especialmente el numeral 3 que establece:**
"3. Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento."

A la postre, uno de lo que se pretende es un fortalecimiento administrativo del Municipio de Anorí, atendiendo los diferentes requerimientos y necesidades presentadas que requieran las diferentes secretarías de la administración municipal, especialmente en la rendición de información que se requiera a la comunidad en general o a los diferentes entes de control.

Por otro lado, es deber de las entidades estatales realizar estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al programa de gobierno y/o plan de desarrollo, del beneficio que obtendrá la comunidad y del cumplimiento de los fines estatales

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas por la planta personal actual donde la inexistencia del número de profesionales o personal calificado para el objeto del contrato, se requiere contratar una persona para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo administrativo en la Secretaría de Planeación.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Anorí con base en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un contrato de Prestación de Servicios profesionales o de Apoyo con personas naturales o jurídicas con idoneidad o experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada.

### 1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Es por lo anterior que la Secretaría de Planeación para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1523 de 2012, y el Plan de Desarrollo Municipal "Hagámoslo Juntos" 2024-2027, en la Línea Estratégica 4***. Administración transparente y convergencia territorial***. Programa: ***Fortalecimiento institucional.*** Indicador de Producto: ***Dependencias asistidas técnicamente,*** y las demás disposiciones legales vigentes en materia.

### 1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 y demás decretos reglamentarios, le

corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

## 2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), ASÍ COMO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

### 2.2 ALCANCE

El contrato se desarrollará en el Municipio de Anorí, Antioquia, principalmente en la zona urbana y en los demás lugares que se requieran para el cumplimiento de las actividades contratadas, con el propósito de brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Planeación Municipal, contribuyendo al fortalecimiento de su capacidad institucional para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la planeación del desarrollo, la gestión de proyectos de inversión, el seguimiento a instrumentos de planificación, la gestión de recursos, el ordenamiento territorial, la gestión de información y demás procesos a cargo de la dependencia.

El profesional contratado brindará acompañamiento técnico y administrativo en las diferentes etapas del ciclo de los proyectos de inversión pública, con especial énfasis en aquellos financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, apoyando las actividades de formulación, estructuración, presentación, viabilización, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación, cierre y demás actuaciones requeridas, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por las entidades competentes.

Así mismo, brindará apoyo técnico y administrativo en los procesos relacionados con el ordenamiento territorial, incluyendo la organización, revisión y consolidación de información asociada al Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT, sus instrumentos complementarios, seguimiento y evaluación, gestión de información territorial, requerimientos relacionados con usos del suelo y demás actuaciones que sean competencia de la Secretaría, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a otros servidores, dependencias o autoridades.

Dentro del alcance se contempla el apoyo a los procesos de gestión de recursos y concurrencia institucional, incluyendo la preparación y organización de información para convocatorias, programas y mecanismos de financiación de proyectos de inversión, así como el acompañamiento documental y administrativo a iniciativas articuladas con entidades del orden municipal, departamental y nacional y, cuando corresponda, con instrumentos y programas relacionados con PDET, OCAD Paz, Sistema General de Regalías y demás fuentes de financiación pública.

De igual manera, el profesional podrá apoyar la atención y consolidación de información requerida por entidades como el Departamento Nacional de Planeación – DNP, Gobernación de Antioquia, Agencia de Renovación del Territorio – ART, organismos de control, entidades sectoriales y demás

autoridades competentes, dentro del ámbito de las funciones de la Secretaría de Planeación, incluyendo la preparación de respuestas, informes, matrices y soportes técnicos y administrativos.

Cuando sea requerido, el profesional podrá participar en reuniones, mesas técnicas, comités, jornadas de trabajo, visitas técnicas y espacios de articulación institucional o comunitaria, relacionados con los proyectos, programas e instrumentos de planeación a cargo de la Secretaría, elaborando las respectivas ayudas de memoria, matrices de compromisos, informes o documentos de soporte.

En consecuencia, el presente contrato busca fortalecer la capacidad técnica, administrativa y operativa de la Secretaría de Planeación, contribuyendo a mejorar la formulación, gestión, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión, especialmente aquellos financiados con recursos del SGR, así como la adecuada gestión de los instrumentos de planeación, la información territorial e institucional y los demás procesos misionales y administrativos que se encuentren a cargo de la dependencia.

**2.3 PERFIL REQUERIDO.**

Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica, Derecho, Administración Pública o áreas afines relacionadas con el ordenamiento territorial, el urbanismo o la gestión pública.

**2.3.1 EXPERIENCIA**

Acreditar por lo menos seis (06) meses de experiencia profesional.

**REQUISITOS**

**3.1 REQUISITOS PARA EL CONTRATANTE**

1. Pagar al contratista oportunamente el valor del contrato, en la forma pactada en la cláusula tercera del mismo.

**3.2 REQUISITOS PARA EL CONTRATISTA:**

1. Copia cedula ciudadanía
2. Copia del RUT actualizado
3. Certificados antecedentes judiciales (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
4. Certificados medidas correctivas (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
5. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
6. Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
7. Certificado de Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
8. Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada)
9. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses FUNCION PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado)

10. Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la contratación)
11. Certificados de paz y salvo aportes a la seguridad social.
12. Certificado donde conste la situación militar definida del representante legal (En caso de aplicar)
13. Propuesta Técnica Económica (Alcance, valor, plazo, misión, visión)
14. Acreditación de estudios realizados.
15. Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación)
16. Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación)
17. Certificado Médico-Laboral
18. Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación)
19. Autorización para el tratamiento de datos personales
20. Autorización de consulta de delitos sexuales Ley 1918 del 2018.
21. Certificado de inhabilidades, delitos sexuales Ley 1918 del 2018
22. Certificado del Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
23. Estudios y documentos previos, así como sus anexos.

**3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC**

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

**TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

| Clasificación UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

**4. TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR**

Contrato de Prestación de Servicios

**5. OBLIGACIONES**

**5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**1.** Presentar el informe de gestión de manera mensual al Municipio de Anorí de las actividades realizadas con el visto bueno requerido.
**2.** Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
**3.** Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
**4.** Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
**5.** EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Anorí.

6. Concertar la presencialidad requerida.
7. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
9. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada.
10. Acatar las recomendaciones del supervisor como enlace directo entre el Municipio de Anorí y el Contratista.
11. Presentar las facturas a cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de presentar la factura a cuenta de cobro par encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
13. Garantizar la prestación del servicio según as condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Atender los requerimientos que sean formulados par el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
16. Toda comunicación entre el Municipio de Anorí y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.
17. Informar por escrito y en forma oportuna al Municipio de Anorí, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.
18. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": Municipio de Anorí es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Anorí al terminar su vinculación contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio a de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de a información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.
20. Se obliga a responder civil y penalmente par sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley.
21. El Municipio de Anorí y el contratista deberán dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.
22. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.
23. En ejecución de sus actividades el contratista y empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar.
24. El contratista deberá informar al Municipio de Anorí, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que el Municipio informe a la ARL dicha

situación.

**25.** Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto.

**26.** En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Municipio de Anorí.

**27.** Las demás inherentes al objeto.

**5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades relacionadas con la formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) que sean asignados a la Secretaría de Planeación.
2. Revisar preliminarmente las solicitudes, expedientes y documentos relacionados con licencias urbanísticas, conceptos, certificaciones y demás actuaciones administrativas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y documentales establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar informes técnicos, conceptos, actas de visita, certificaciones, oficios, matrices de seguimiento y demás documentos requeridos para la gestión de los proyectos y los trámites urbanísticos asignados.
4. Realizar visitas de inspección, seguimiento y verificación requeridas para el trámite de licencias urbanísticas, el control de las actuaciones urbanísticas y la ejecución de los proyectos asignados, elaborando los respectivos informes y registros.
5. Consolidar, organizar y mantener actualizada la información, los expedientes, las bases de datos y los archivos físicos y digitales relacionados con los proyectos y los trámites a cargo de la Secretaría de Planeación.
6. Recopilar y preparar la información requerida para atender solicitudes y requerimientos formulados por el Departamento Nacional de Planeación, las entidades del Sistema General de Regalías, los organismos de control y demás entidades competentes.
7. Efectuar el seguimiento a las actividades, productos, cronogramas e indicadores de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías que le sean asignados.
8. Proyectar respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás actuaciones administrativas relacionadas con los proyectos y los trámites urbanísticos asignados, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.
9. Brindar orientación técnica a los usuarios sobre los requisitos y el estado de los trámites de licencias urbanísticas y demás actuaciones de competencia de la Secretaría de Planeación, de conformidad con los lineamientos institucionales.
10. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación directa con el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Planeación y la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

**Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el literal 6.1 del numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.**

**5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE:**

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Preparar los informes, acompañar la ejecución y liquidar el contrato.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Municipio de Anorí Antioquia – Zona Urbana.

**7. PLAZO**

El plazo para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios es de ciento cuatro (104) días, una vez firmada el acta de inicio.

**8. SUPERVISIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso se designará al secretario de Planeación Municipal, **Ana María Cano Londoño**, como supervisor del contrato o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo: **a)** todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, **b)** pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. **c)** informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

**9. ANALISIS DEL SECTOR**

Se anexa documento.

**10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO**

**11.1 PRESUPUESTO OFICIAL**

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.373.333) M/CTE.**

**11.2 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.373.333) M/CTE.** Los cuales se pagarán al contratista en mensualidades iguales por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE,** o por porcentaje de días de servicio prestados**,** una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados, los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, que para el caso será la Secretaria de Planeación del Municipio de Anorí o quien este designe.

El Municipio de Anorí pagará el valor del contrato mediante mensualidades, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

**11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El Municipio de Anorí, verificará el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

**11.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES**

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 023 del 27 de diciembre de 2021 “estatuto tributario” realizará los descuentos correspondientes a “estampillas” y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al **1,5%** del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos, la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del 19 de diciembre de 2014 y corresponde al **1%** del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada

por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, y de conforme al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al **4%** del valor contratado; así como las demás retenciones y descuentos estipulados en la Ley, Ordenanza y/o Acuerdo Municipal y le sean aplicables.

**12. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS**

| RUBRO PRESUPUESTAL | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD | VALOR | FECHA |
|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.009 | 00001 | $21.200.000 | 12/08/2026 |

**13. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.**

Una vez realizado un análisis respecto a la necesidad esgrimida y la manera de como materializar la misma, se considere viable y ajustado a Derecho adelantar la presente contratación a través de la Modalidad de contratación Directa, bajo la causal de contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

El Municipio de Anorí, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, debe realizar procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

En la modalidad que permite la escogencia del contratista directamente, es un mecanismo excepcional y sus causales están definidas taxativamente no sólo en el artículo 2. Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 sino también en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 y siguientes de la Sección 1 (modalidades de Selección), subsección 4 (Contratación directa) del decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Artículo 2°. De la modalidad de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(#)
h) para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente, esta modalidad de contratación se enuncia en el decreto nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, sección 1 modalidades de selección, subsección 4 contratación directa, artículo

2.2.1.2.1.4.9, que dispone:

“Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que, para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a la entidad sus servicios; el área solicitante debe escoger alguna de las siguientes opciones:

Opción 1
Servicios profesionales

Opción 2
Servicios de apoyo a la gestión.
En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: “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”

Por lo anterior El Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

**14. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO**
Se anexa documento con matriz de riesgo.

**15. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO**

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

No obstante, a lo anterior, el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**MULTAS:** Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de

Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada.

**16. ACUERDOS COMERCIALES:**

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la sección 2, estructura y documentos del proceso de contratación, subsección 1 planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, numeral 8, indicar si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano; se verificó, basado en el manual aplicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el ministerio de comercio y turismo, Departamento Nacional de Planeación, si la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”. De igual forma el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” expedido por el ente rector de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina

“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía”

Por lo anterior mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratos o acuerdo comerciales.

**17. ANEXOS**

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo y al proceso de contratación dependiendo su etapa se aportan (marcados con X):

| SI | N/A | Descripción del anexo |
|---|---|---|
| X | | Análisis del sector |
| X | | Análisis de riesgos |
| X | | Otro. Cual: Lista de chequeo para contrato de prestación de servicios |

*ORIGINAL FIRMADO*

**ANA MARIA CANO LONDOÑO**