ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021

DEPENDENCIA	Secretaria de Hacienda
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
ETAPA - FASE	Precontractual
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE NÓMINA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EGRESOS, ASÍ COMO CON EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y REPORTE DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA, EL CARGUE DE EGRESOS Y DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE EN EL SISTEMA ARIESNET, REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ – ANTIOQUIA.
PRESUPUESTO	Diez Millones Ciento Cincuenta Mil pesos M/Cte. ($10.150.000)
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
PLAZO	Tres (03) meses y Quince (15) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la vigencia fiscal 2026.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04 – SGP - propósito General - Libre destinación

	Municipios categorías 4, 5 Y 6
PROYECTO	NO APLICA
COMPONENTE	NO APLICA
LÍNEA ESTRATÉGICA	NO APLICA
PROGRAMA	NO APLICA

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son Fines del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que de conformidad con el artículo 209 de la constitución política 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".*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 287 de la Constitución Política *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley".*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia *"al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina 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".*

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo.

Que de conformidad con los fines de la Contratación Estatal preceptuados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que de conformidad con el literal b), numeral 3, artículo 11 de la Ley 80 de 1993 Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva *"A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".*

Que de conformidad con el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *"La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso"*

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *"Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda".*

Que de conformidad con el numeral 3, artículo 32, Ley 80 de 1993 *"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"

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 dispone que los *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación*

de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Que de conformidad con el inciso 4 del numeral 1.1 de la Directiva Presidencial 08 de 2022 (…) *"Las entidades públicas no podrán justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta para evacuar el respectivo trabajo, si tales contratos serán suscritos con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas, lo cual verificarán previamente en la plataforma del SECOP". (…)*

Que mediante fallo del primero (01) de diciembre de 2023 el Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, expediente 11001032400020220039300 (69231) declaró la NULIDAD del aparte *"si tales contratos serán suscritos con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas, lo cual verificarán previamente en la plataforma del SECOP"*, contenido en el inciso 4º del numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, debido a que el Presidente de la República actuó sin competencia al expedir esa norma, al haberse inmiscuido en un aspecto que, por disposición del constituyente, es de reserva de ley y, por esa vía, desconoció los artículos 6 y 150 constitucionales, así como el artículo 12 de la Ley 153 de 1887

Que mediante Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de austeridad en el gasto"*; el Gobierno Nacional estableció una política de austeridad dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que el Municipio de Caracolí Antioquia, como Entidad Territorial, debe tomar en

consideración los lineamientos del decreto, cuyas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 1068 de 2015 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"*, Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.

Que con fundamento en lo establecido en las Normas Jurídicas, el Municipio de Caracolí Antioquia instituye en cada uno de sus procesos contractuales estrategias de Austeridad en el Gasto, por esto el presente proceso contractual fue estructurado teniendo en cuenta los lineamientos señalados por el Gobierno Nacional, adoptando medidas para racionalizar los gastos de funcionamiento sin interrumpir la prestación del servicio de la Entidad, dentro de una política de eficiencia, economía y efectividad con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía.

Que de conformidad con el artículo 159 de la Ley 1437 de 2011 "*Las entidades públicas, los particulares que cumplen funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso, podrán obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contencioso-administrativos, por medio de sus representantes, debidamente acreditados.*
(…)
Las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor".

Que de conformidad con el artículo 160 de la Ley 1437 de 2011 *"Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.*

Que la gestión administrativa y financiera del Municipio constituye un instrumento fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y la correcta gestión de los recursos públicos, en tanto permite desarrollar de manera oportuna y organizada los procesos relacionados con la nómina, prestaciones sociales, gestión documental, egresos, atención a contribuyentes, elaboración de documentos administrativos y demás actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Que el Municipio de Caracolí – Antioquia, como entidad pública del orden territorial municipal,

con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la Secretaría de Hacienda, debe garantizar la adecuada gestión de los procesos administrativos y financieros a su cargo, así como el manejo oportuno de la información y documentación relacionada con la nómina, egresos, documentos soporte, requerimientos de los órganos de control y demás actuaciones propias de la dependencia.

Que dentro de la estructura administrativa (planta de personal) del Municipio no se cuenta con personal suficiente que permita atender de manera integral, oportuna y continua las actividades de apoyo requeridas por la Secretaría de Hacienda, relacionadas con la liquidación y digitación de prestaciones sociales, recopilación de novedades laborales, elaboración y liquidación de nómina, gestión documental, organización y digitalización de egresos, elaboración de documentos administrativos, generación de documentos soporte en el sistema ARIESNET y cargue de información correspondiente a la Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II, durante la vigencia fiscal 2026.

Que las actividades requeridas demandan conocimientos y experiencia en procesos administrativos y financieros, manejo de sistemas de información institucionales y gestión documental, cuya adecuada ejecución contribuye al fortalecimiento de los controles internos, la organización de la información, la oportunidad en los procesos de nómina y egresos, y el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Hacienda.

Que, conforme a la constancia emitida por el ordenador del gasto, no existe en la planta de personal de la entidad personal idóneo y suficiente para asumir las actividades de apoyo que demanda el objeto contractual, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de una persona natural que preste los servicios requeridos.

Que la Secretaría de Hacienda considera viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el fin de contar con una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas y financieras relacionadas con los procesos de nómina, gestión documental y egresos, incluyendo la elaboración y reporte de la nómina electrónica, el cargue de egresos y documentos que correspondan a la Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II y la generación de documentos soporte en el sistema ARIESNET, requeridas para el normal funcionamiento de la dependencia durante la vigencia fiscal 2026, por el término estrictamente necesario y sin que ello implique subordinación laboral.

Que el cumplimiento de las actividades contractuales será coordinado por el supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento correspondiente y suministrará las orientaciones

necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin menoscabo de la autonomía e independencia del contratista.

En mérito de lo expuesto, el Municipio de Caracolí – Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, requiere contratar a una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas y financieras relacionadas con los procesos de nómina, gestión documental y egresos, incluyendo la elaboración y reporte de la nómina electrónica, la digitalización y organización de comprobantes de egresos, el cargue de egresos y documentos que correspondan a la Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II y la elaboración y generación de documentos soporte en el sistema ARIESNET, así como el apoyo en la atención de requerimientos de los órganos de control y demás actividades propias de la dependencia, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Secretaría de Hacienda durante la vigencia fiscal 2026, toda vez que no se cuenta con personal de planta suficiente para atender integralmente dicha necesidad.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE NÓMINA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EGRESOS, ASÍ COMO CON EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y REPORTE DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA, EL CARGUE DE EGRESOS Y DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE EN EL SISTEMA ARIESNET, REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ – ANTIOQUIA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El contratista desarrollará actividades de apoyo a la gestión administrativa y financiera de la Secretaría de Hacienda, relacionadas con los procesos de nómina y prestaciones sociales, recopilación y organización de novedades laborales, elaboración y liquidación de nómina, elaboración y reporte de nómina electrónica, gestión documental y digitalización de comprobantes de egresos, elaboración

de documentos administrativos, atención y orientación a los contribuyentes, apoyo en la atención de requerimientos de los órganos de control, cargue de egresos y documentos que correspondan a la Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II y elaboración y generación de documentos soporte en el sistema ARIESNET, de acuerdo con la información y documentación suministrada por la Administración Municipal y bajo las orientaciones del supervisor del contrato.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: The United Nations Standard Products and Services Code / Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas / códigos UNSPSC

Código-Segmento	Código-Familia	Código-Clase	Código–Producto	Nombre – Producto
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal
80	8013	801315	80131500	Servicios de apoyo a la gestión

Nota: La presente clasificación es meramente enunciativa del objeto a contratar, en ningún caso se usará para verificar experiencia o el objeto social del proponente.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la obtención de autorizaciones, permisos o licencias especiales, diferentes de aquellas que, de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar, sean legalmente exigibles. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos por la entidad para la ejecución del objeto contractual.

2.5. OBLIGACIONES

2.5.1. MUNICIPIO:

a) Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista.
b) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato
c) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
d) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
e) Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución

y terminación del contrato.

f) Exigir la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
g) Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación de los requisitos para pago.
h) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
i) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
j) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.
k) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
l) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
m) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen

2.5.2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

2.5.2.1. GENERALES:

a) Dar cumplimiento al objeto establecido en el presente estudio previo y demás documentos precontractuales y contractuales.
b) Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Caracolí Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
c) Informar al Municipio de Caracolí dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
d) Presentar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente para tramitar de pago.
e) Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales Correspondientes al Periodo a cobrar. Donde el contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad Estatal para realizar la verificación en los operadores de seguridad social, con el fin de cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social y pago de riesgos profesionales contenidas en La ley 100 de 1993, Decreto 723 de 2013, y demás disposiciones concordantes.

f) El Contratista autoriza al Municipio a Realizar el pago del aporte a la Seguridad Social en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, autorizo descontar de los honorarios, al momento del pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito, a partir de la vigencia la Ley 2381 de 2024.
g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.
i) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, no solo la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
j) Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales, con copia al apoyo contratado o determinado por la Entidad para la supervisión de Contratos.
k) Presentar al supervisor del contrato el Informe de actividades en el formato establecido por el Municipio y la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos, Reportando oportunamente la información en la plataforma SECOP II, Correspondiente a la ejecución del contrato.
l) Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
m) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago pactado en el contrato.
n) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
o) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
p) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
q) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por la Entidad Contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
r) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
s) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.

t) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato de acuerdo con la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
u) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5.2.2. ESPECÍFICAS:

a) Apoyar en la liquidación y digitación de prestaciones sociales, cesantías, vacaciones, primas y demás conceptos relacionados con la gestión del talento humano, así como en la elaboración y entrega de resoluciones, decretos, certificados de disponibilidad presupuestal, reservas y demás documentos relacionados con estos procesos.
b) Apoyar en la solicitud, recopilación y organización de las novedades laborales de los empleados de la Administración Municipal, reportadas por las diferentes dependencias, como insumo para la elaboración de la nómina.
c) Apoyar en la elaboración y liquidación de la nómina de los empleados, jubilados y demás personal de la Administración Municipal, de acuerdo con las novedades y soportes suministrados por las dependencias competentes.
d) Apoyar en la elaboración de resoluciones, en original y copia, para el trámite y reconocimiento de viáticos, honorarios y gastos en general que requieran justificación o explicación.
e) Apoyar en la gestión de las respuestas y acompañamiento a los requerimientos de los órganos de control.
f) Atender y orientar las inquietudes de los contribuyentes relacionadas con los trámites y servicios a cargo de la Secretaría de Hacienda.
g) Digitalizar y organizar los comprobantes de egresos y mantener el respectivo archivo físico y digital.
h) Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el cargue, organización y seguimiento de los egresos y documentos que correspondan a la dependencia en la plataforma SECOP II.
i) Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la elaboración y generación de los documentos soporte en el sistema ARIESNET, correspondientes a las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, de acuerdo con la información y documentación suministrada por la Administración Municipal.
j) Apoyar en la elaboración, revisión y generación del reporte de nómina electrónica de la Administración Municipal, de manera mensual, de acuerdo con la información y novedades laborales suministradas por las dependencias competentes.

k) Apoyar en las demás actividades administrativas y financieras que sean requeridas por la Secretaría de Hacienda y que guarden relación con el objeto y las obligaciones del contrato.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses y Quince (15) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la vigencia fiscal 2026.

2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El proceso de selección está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N° 0000000904 del 11 de septiembre de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda - Presupuesto según detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 10.150.000	1.2.4.3.04 – SGP - propósito General – Libre destinación Municipios categorías 4, 5 Y 6

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Caracolí – Antioquia.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Que el artículo 2; numeral 4; Literal H; de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección del Contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es la contratación directa.

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza

intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Que de conformidad con el consejo de Estado, sala de consulta y servicio civil, C.P Flavio Augusto Rodríguez Arce, sentencia del 23 de noviembre de 2005, numero de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693) *"contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad".*

(…).

Los servicios de apoyo para la organización logística de eventos de capacitación corresponden al objeto del contrato de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad".

Que de conformidad con el Consejo de Estado, Sección Segunda, Expediente No. 05001-23-33-000-2013- 01143-01(1317-16) SUJ-025-CE-S2-2021 de 9 de septiembre de 2021, C.P. Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez, estableció las reglas de interpretación del contrato de prestación de servicios así:

"(i) La primera regla define que el concepto de "término estrictamente indispensable", al que alude el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, tiene lugar en la fase precontractual, pues es en esta donde la entidad contratante aproxima, en función del objeto a contratar y de los recursos disponibles, el tiempo máximo que estima "imprescindible" para su ejecución. En otras palabras, la vigencia del contrato debe ser por el tiempo necesario para ejecutar el objeto contractual convenido, y este debe estar sujeto al principio de planeación, que encuentra su manifestación práctica «en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de

prestación de servicios.

*En ese sentido, la Sala unificó el sentido y alcance del **"término estrictamente indispensable"** como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.*

Sumado a lo anterior, no puede olvidarse que el principio de planeación está relacionado directamente con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual, en cada proceso de selección pública, es manifestación de una correcta y trasparente planeación. En este sentido, la exigencia de introducir un "término estrictamente indispensable" para la ejecución del objeto convenido en la etapa precontractual no es un requisito de forma; es un elemento esencial del principio de planeación y en consecuencia del de legalidad- en cuanto determina la duración del negocio jurídico"

(ii) *La segunda regla establece **un periodo de treinta (30) días hábiles** como indicador temporal de la no solución de continuidad entre contratos sucesivos de prestación de servicios, sin que este, se itera, constituya una «camisa de fuerza» para el juez contencioso que, en cada caso y de acuerdo con los elementos de juicio que obren dentro del plenario, habrá de determinar si se presentó o no la rotura del vínculo que se reputa laboral.*

*(iii) La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la Seguridad Social en salud, por parte de la Administración, consideró **"improcedente la devolución de los aportes a la Seguridad Social en salud efectuados por el contratista en exceso",** por "constituir estos aportes obligatorios de naturaleza parafiscal". Lo anterior, comoquiera que el contratista debe sufragar dicha contribución, en tanto está obligado por la ley a efectuarla, y, por lo tanto, no es procedente ordenar su devolución, aunque se haya declarado la existencia de una relación laboral encubierta".*

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR: Diez Millones Ciento Cincuenta Mil pesos M/Cte. ($10.150.000).

4.2. IMPUESTOS: El Municipio de Caracolí, Antioquia con base al Acuerdo No 009 del 19 de diciembre de 2024, determina el cobro de estampillas a todas las cuentas u órdenes de pago a favor de personas naturales y jurídicas que realicen actos y operaciones con el

Municipio y las entidades descentralizadas y entidades del orden nacional y Departamental correspondientes a las siguientes tarifas:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	2%	2%
Industria y comercio – ICA	1%	1%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%	2%
Tasa pro-deporte	2%	2%
Retención en la Fuente sujeto a condición tributaria.		

De conformidad con la base normativa contenida en el Acuerdo 009 de 2024, se contemplan, entre otras, las siguientes exclusiones:

- **Estampilla para la justicia familiar:** Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 276.21 UVT.

- **Estampilla pro-hospital:** Los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales cuyo valor de pago mensual sea inferior a 145 UVT.

- **Tasa pro-deporte:** Prestación de servicios suscritos con personas naturales.

En caso de omitirse en la tabla de referencia algún impuesto, no se exime al contratista de efectuar el pago, y tampoco a la Entidad Estatal de retenerlo en primacía del principio de Legalidad. En todo caso es responsabilidad del Contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la propuesta consultar el valor de los Impuestos.

La Entidad Estatal efectuará las Retenciones Legales de conformidad con la información contenida en el RUT de cada Contratista.

4.3. FORMA DE PAGO: El Municipio de Caracolí – Antioquia pagará el valor correspondiente al contratista en cuatro (04) pagos distribuidos así:

Un (01) pago correspondiente al periodo comprendido entre la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2026 por valor **DE UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 1.450.000)**; y tres (03) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES**

NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.900.000).

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) primeros días posteriores al periodo cobrado por el contratista. El último pago se efectuará al finalizar el contrato.

Todos los pagos están sujetos al cumplimiento de los requisitos legales para pago (certificación del supervisor, previa radicación en SECOP II de la factura electrónica o cuenta de cobro, informe de actividades y planilla de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social).

El pago se realizará mediante la Secretaría de Hacienda y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el numeral 1, articulo 25 de la Ley 80 de *1993 "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones".*

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y apoyo a la gestión se hace con la persona natural 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.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

PERFIL REQUERIDO:

Para Persona natural

ACADÉMICO:
Título de técnico en áreas administrativas, contables, financieras o afines.

EXPERIENCIA MÍNIMA:
Doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.

CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS Y HABILIDADES:
Debe contar con conocimientos esenciales en gestión administrativa, procesos administrativos y/o operativos, manejo de información, digitalización de documentos y sistemas internos. Asimismo, deberá acreditar competencias y habilidades tales como aprendizaje continuo, manejo de la información, adaptación al cambio, disciplina, relaciones interpersonales, colaboración y capacidad para trabajar bajo instrucciones, garantizando eficiencia, oportunidad y correcta ejecución de los procesos del municipio.

Persona jurídica
En caso de tratarse de persona jurídica, esta deberá contar con un profesional en Contaduría Pública que reúna y acredite las mismas condiciones académicas, de experiencia, conocimientos, competencias y habilidades exigidas para la persona natural.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como *"un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*. En este sentido, y con fundamento en la exigencia del numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

MATRÍZ DE RIESGOS

DEFINICIÓN DE RIESGO: El riesgo supone un hecho externo al sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
-Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento de mercado, tales como la

fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

-Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

-Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros sistemas de información y tecnológicos, equipos humas o técnicos inadecuados o insuficientes.

-Riesgos Financieros: Es (i) el riesgo de conservación de financiación o riesgos de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones entre otros.

-Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

-Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

-Riesgos Ambientales: Son derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

-Riesgos tecnológicos: Son los derivados de las fallas en los sistemas de comunicación de voz de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato obsolescencia tecnológica.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	Municipio	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Secretaria de Gobierno	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual

General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio al Municipio no cumple con las condiciones de calidad solicitadas	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por el Municipio.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente decreto, no es obligatoria y justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista (iv) de acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.
En ese orden de ideas, para el presente proceso de selección la Entidad Estatal no requerirá garantías al contratista.

8. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo previsto en el numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de Prestación de Servicios Profesionales, no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Que de conformidad con el Concepto C – 753 de 2020 expedido por la agencia Nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente el Decreto 1082 de 2015 estableció unos procedimientos especiales que no incluyen la expedición de un acto administrativo de apertura, ni el aviso de convocatoria establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del citado Decreto. Por ende, en atención al principio de economía en los procesos de contratación, por medio del cual no es posible adelantar procedimientos o etapas que no estén expresamente previstos en las normas, en esta modalidad de selección no se expide un acto administrativo de apertura, y, en consecuencia, no hay convocatoria a las veedurías ciudadanas, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, ello no impide que los ciudadanos individualmente considerados, o a través de organizaciones constituidas para tal fin, como, por ejemplo, las veedurías ciudadanas, puedan participar y ejercer el control social respecto de los procesos en la modalidad de contratación directa, puesto que, se reitera, todos los contratos que celebren las entidades del Estado están sujetos a la vigilancia y control ciudadano, lo cual incluye a este tipo de contratación.

10. SECTOR Y SUBSECTOR DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE SE FORTALECE CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección se encuentra imputado presupuestalmente a un gasto de funcionamiento.

Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Línea Estratégica	NO APLICA
Componente	NO APLICA
Programa	NO APLICA
Nombre del Proyecto	NO APLICA
Código del registro BPIM	NO APLICA

11. SUPERVISIÓN.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del titular de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caracolí Antioquia o en el funcionario que el alcalde designe, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En mérito de lo anterior, es conveniente que el Municipio de Caracolí, Antioquia realice la presente contratación.

Dado en el Municipio de Caracolí -Antioquia, a los once (11) días del mes de septiembre de 2026.

PAOLA ANDREA HOYOS VELASQUEZ
Secretaria de Hacienda
Municipio de Caracolí – Antioquia

Elaboró: Paola Andrea Hoyos Velásquez
Secretaria de Hacienda
Supervisora

Revisó: Carla Ríos Cifuentes
Asesora Jurídica