**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO TECNICO EN VIVIENDA, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA".

## INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación comprende, entre otras, las siguientes perspectivas:

**I. LEGAL**
**II. COMERCIAL**
**III. FINANCIERA**
**IV. ORGANIZACIONAL**
**V. TÉCNICA**
**VI. ANÁLISIS DEL RIESGO**

**PERSPECTIVA LEGAL:**

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públi-cos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012
- Ley 2046 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Ley 2160 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 248 de 2021
- Ley 2195 de 2022

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

**PERSPECTIVA COMERCIAL:**

**Demanda del servicio:** Las entidades territoriales requieren apoyo para atender actividades relacionadas con ordenamiento territorial, vivienda, licencias urbanísticas y estratificación socioeconómica, de acuerdo con sus competencias y necesidades institucionales.

**Oferta disponible:** En el mercado existen personas naturales y jurídicas con experiencia relacionada con actividades de apoyo a la gestión territorial, estratificación, vivienda y trámites urbanísticos. Para la contratación directa, la Entidad verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

**Condiciones del mercado:** La prestación del servicio es principalmente de carácter personal e intelectual, con actividades de apoyo operativo y asistencial que requieren conocimiento del territorio, de los procedimientos administrativos aplicables y de la normativa relacionada con el objeto contractual.

**Disponibilidad de proveedores:** El análisis de procesos similares adelantados por otras entidades públicas permite advertir la existencia de oferta para atender este tipo de necesidades, sin perjuicio de la verificación individual de la idoneidad o experiencia de la persona que se pretenda contratar.

**Condiciones de prestación:** La adecuada ejecución del servicio exige disponibilidad para desarrollar las actividades previstas en el objeto y obligaciones contractuales, articulación con la Secretaría de Planeación e Infraestructura y cumplimiento oportuno de los productos e informes que sean requeridos dentro del alcance contractual.

**Cambios normativos:** Durante la ejecución deberá observarse la normativa vigente en materia de ordenamiento territorial, licenciamiento urbanístico, vivienda y estratificación socioeconómica, así como los procedimientos internos aplicables en el Municipio de Alejandría.

**PERSPECTIVA FINANCIERA:**

**Estructura del valor**: Para estimar el presupuesto del contrato, la Entidad debe considerar el perfil requerido, la experiencia relacionada, el plazo de ejecución, las obligaciones a desarrollar y los antecedentes de contratación de servicios similares.

**Antecedentes económicos**: El valor estimado debe guardar correspondencia con los honorarios reconocidos por el Municipio de Alejandría para servicios de características semejantes y con la información disponible de procesos comparables, dejando trazabilidad del soporte utilizado.

**Forma de pago**: La estructuración financiera debe establecer pagos proporcionales a la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales, previa presentación de los informes, soportes y acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social que resulten exigibles.

**Disponibilidad presupuestal**: La contratación debe contar, antes de su celebración, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal vigente y suficiente que ampare la totalidad del compromiso que pretende asumir el Municipio.

**Razonabilidad del presupuesto**: El presupuesto oficial debe ser razonable frente al alcance del servicio, el perfil exigido, el plazo y las condiciones de ejecución, sin incorporar conceptos ajenos a la naturaleza de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

**Eficiencia del gasto**: La Entidad debe procurar que el valor proyectado permita satisfacer la necesidad institucional bajo criterios de economía, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

**Riesgos económicos**: Los eventuales riesgos de carácter económico deben identificarse y asignarse en la matriz de riesgos de acuerdo con su causa, probabilidad, impacto y capacidad de manejo por cada una de las partes.

**Sostenibilidad presupuestal**: El plazo y valor del contrato deben corresponder al período estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada y a la disponibilidad presupuestal efectivamente acreditada para la vigencia.

**PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:**

**Capacidad institucional**: La Secretaría de Planeación e Infraestructura debe articular la ejecución del contrato con sus funciones y procedimientos internos, manteniendo en cabeza de los servidores competentes las decisiones administrativas y el ejercicio de autoridad.

**Talento humano:** La necesidad contractual se fundamenta en la insuficiencia de personal de planta para atender oportunamente la carga de actividades relacionadas con el objeto, circunstancia que deberá encontrarse soportada en el expediente contractual.

**Gestión de la información:** Los documentos, bases de datos, informes y demás productos que se generen durante la ejecución deberán organizarse y entregarse a la Entidad de manera que permitan su consulta, conservación y continuidad institucional.

**Integridad y servicio público**: La ejecución deberá desarrollarse con observancia de los principios de transparencia, responsabilidad, buena fe y protección de la información pública, orientando las actividades al cumplimiento de los fines institucionales del Municipio de Alejandría.

**Coordinación**: El contratista deberá mantener comunicación con el supervisor y con la Secretaría de Planeación e Infraestructura exclusivamente para la adecuada ejecución del objeto, conservando autonomía e independencia y sin que se configure subordinación laboral.

**Adaptabilidad**: La ejecución del servicio deberá ajustarse a las necesidades operativas que se presenten dentro del alcance previamente definido, a la normativa vigente y a los procedimientos de la Entidad, sin modificar el objeto contractual ni incorporar obligaciones ajenas a este.

**Ética y Responsabilidad Social**: Se debe promover una cultura de ética empresarial y responsabilidad social que incluya el respeto por el medio ambiente, el cumplimiento de las normativas legales y el compromiso con el desarrollo sostenible de la comunidad local.

**PERSPECTIVA TÉCNICA:**

**Conocimientos Especializados**: Se requiere contar con conocimientos especializados en áreas como planificación urbana, geografía, cartografía, ingeniería civil, arquitectura y legislación urbanística. Esto permitirá abordar adecuadamente los desafíos relacionados con el ordenamiento territorial y la gestión del uso del suelo.

**Tecnología y Herramientas**: Es importante utilizar tecnología y herramientas adecuadas para la recopilación, análisis y visualización de datos geoespaciales, así como para la elaboración de mapas, modelos y simulaciones relacionadas con la planificación urbana y el desarrollo territorial.

**Análisis de Datos**: Se deben aplicar técnicas de análisis espacial y estadístico para evaluar la situación actual del territorio, identificar tendencias y patrones, y tomar decisiones informadas en materia de planificación urbana y uso del suelo.

**Modelado y Simulación**: Se pueden utilizar técnicas de modelado y simulación para evaluar el impacto de diferentes escenarios de desarrollo urbano, políticas públicas y proyectos de infraestructura en el territorio y en la calidad de vida de los habitantes.

**Normativas y Regulaciones**: Es fundamental tener un profundo conocimiento de las normativas y regulaciones vigentes en materia de ordenamiento territorial, uso del suelo, zonificación, protección ambiental y otras áreas relacionadas. Esto permitirá asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas locales, regionales y nacionales.

**Participación Ciudadana**: Se pueden aplicar técnicas participativas para involucrar a la comunidad en el proceso de planificación urbana, recopilar información relevante y obtener retroalimentación sobre propuestas y decisiones relacionadas con el desarrollo territorial.

**Sostenibilidad y Resiliencia**: Se debe integrar consideraciones de sostenibilidad y resiliencia en el diseño de planes y proyectos urbanos, con el fin de promover un desarrollo equitativo, ambientalmente sostenible y resiliente a los riesgos naturales y antropogénicos.

**Integración Interdisciplinaria**: Es importante fomentar la colaboración interdisciplinaria entre expertos en diferentes áreas técnicas y científicas para abordar de manera integral los desafíos relacionados con el ordenamiento territorial y la planificación urbana.

## ESTUDIO DE LA OFERTA

**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional en especial en el **Sector de prestación de servicios** con capacidad de proveer el servicio requerido en el objeto del presente estudio.

**¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?** Se identificarán proveedores que ofrecen servicios de apoyo administrativo. Se analizará la experiencia previa del contratista en la ejecución de contratos similares. Esto ayudará a evaluar la capacidad para cumplir con los requisitos y expectativas de la entidad.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes del servicio que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado este tipo de contratos.

Al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

| ENTIDAD | OBJETO | VALOR | AÑO |
|---|---|---|---|
| ALCALDIA DE IBAGUE | PL544 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA Y DEL ARCHIVO URBANÍSTICO A CARGO DEL DIANU, EN EL MARCO DEL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LOS TRÁMITES DE LA NORMA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ | $9.300.000 | 2026 |
| INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO | Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Apoyo tecnológico - estratificación - homologación en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104465 DE 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL y el ITM | $47,185,067 | 2025 |
| ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTIRBUIR EN EL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA | $32,600,000 | 2025 |
| MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA RURAL Y PARA LA CONSERVACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA | $14,400,000 | 2025 |
| MUNICIPIO DE DONMATIAS | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN, Y CONSERVACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO, ASI COMO PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN, TANTO EN AREAS URBANAS COMO RURALES, ATENDIENDO TRAMITES CATASTRALES, SOPORTE EN CAMPO, EL USO DE HERRAMIENTAS GIS Y LA APLICACIÓN DE NORMATIVAS PERTINENTES. | $27,468,000 | 2025 |

## ESTUDIO DE LA DEMANDA

### PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

La Entidad registra antecedentes contractuales relacionados con este servicio. Para la vigencia 2026 se identifica un proceso con objeto sustancialmente coincidente con el presente, por lo cual dicho antecedente debe ser tenido en cuenta en el análisis de la demanda y en la justificación de la continuidad de la necesidad institucional.

| AÑO | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|
| **2026** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO TECNICO EN VIVIENDA, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA. | $23.100.000 |
| 2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA | $ 8.400.000 |
| 2024 | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA EN LO RELACIONADO CON EL CONTROL, VIGILANCIA Y PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS Y PERMISOS URBANÍSTICOS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA" | $17.917.000 |
| 2023 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y DE AUTONOMIA PARA EL APOYO A DIAGNÓSTICOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA. | $10,991,200 |

## PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

**Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones**:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

| Tipo de Riesgo | Clase | Fuente | Etapa | Clasificación (Impacto/Probabilidad) | Cuantificación del Riesgo | Asignación | Consecuencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Demora en procesos licencias** | Operacional | Falta de personal capacitado o sobrecarga laboral. | Ejecución | Alto impacto / Media probabilidad | Riesgo medio (AM) | Contratista / Administración | Retrasos en proyectos urbanísticos, inconformidad ciudadana. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Incumplimiento normativo** | Legal / Regulatorio | Cambios en normativa urbana o errores en aplicación. | Planeación / Ejecución | Alto impacto / Baja probabilidad | Riesgo alto (A) | Contratista | Sanciones legales, nulidad de licencias, costos adicionales. |
| **Falta de participación ciudadana** | Social | Baja divulgación o desconfianza en procesos. | Planeación | Medio impacto / Alta probabilidad | Riesgo medio (M) | Administración | Conflictos sociales, rechazo a proyectos, retrasos. |
| **Inadecuada estratificación** | Técnico / Social | Errores en recolección de datos o metodología. | Ejecución | Alto impacto / Media probabilidad | Riesgo alto (A) | Contratista | Inequidad en tarifas de servicios públicos, demandas judiciales. |
| **Sobrecostos en servicios** | Financiero | Subestimación de recursos o ampliación no prevista del alcance. | Ejecución | Medio impacto / Baja probabilidad | Riesgo bajo (B) | Administración | Desvío de recursos, afectación a otros proyectos. |
| **Falta de capacitación efectiva** | Operacional / Técnico | Insuficiente transferencia de conocimiento al personal municipal. | Cierre | Medio impacto / Alta probabilidad | Riesgo medio (M) | Contratista | Dependencia continua del contratista, baja autonomía. |
| **Conflictos por uso del suelo** | Social / Legal | Disputas por licencias o ordenamiento territorial. | Ejecución | Alto impacto / Baja probabilidad | Riesgo alto (A) | Administración | Bloqueo de proyectos, judicialización. |
| **Fallas en tecnología o datos** | Técnico | Sistemas obsoletos o pérdida de información. | Todas | Medio impacto / Media probabilidad | Riesgo medio (M) | Contratista | Retrasos, reprocesos, pérdida de confiabilidad. |

## ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

### MARCO LEGAL:

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a 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.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado

del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

## 1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, el Municipio de Alejandría tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

A su vez el Articulo 311 ibídem, determina que al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Artículo 25, numerales 7 y 12, y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, (estudios y documentos previos), reglamentario de la Ley 1150 de 2007, es necesario determinar los estudios y documentos previos que soporten la contratación.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **"SOMOS MAS PASION POR ALEJANDRIA"**, contempla 5 pilares: 1. PACTO POR EL HABITAT Y EL PROGRESO, 2. PACTO POR LA SOSTENIBILIDAD Y EL RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE, 3.PACTO POR LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD, 4. PACTO POR EL DESARROLLO SOCIAL, 5. PACTO POR LA INSTITUCIONALIDAD.

De conformidad con la Ley 142 de 1994, en los municipios y distritos del país los Alcaldes son los responsables directos de las estratificaciones de los inmuebles residenciales objeto de servicios públicos domiciliarios. La documentación técnica, urbana o rural de las estratificaciones es responsabilidad de los Alcaldes, corresponde a la administración entrante verificar la correcta disposición de la información respectiva (Art. 13 de la Ley 505 de 1999)

La contratación de servicios para el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Alejandría responde a la necesidad de optimizar la gestión del ordenamiento territorial, asegurando que el desarrollo urbano y rural se adecue a los planes de ordenamiento establecidos. Esto implica mejorar los procesos de emisión y control de licencias urbanísticas, lo que se traducirá en una atención más eficiente y ágil para los ciudadanos. Además, se busca implementar un apoyo técnico en la estratificación, asegurando una distribución equitativa de servicios y recursos de acuerdo con las necesidades de la población.

Asimismo, es fundamental incrementar las capacidades del personal de la Secretaría a través de capacitación en normativas actuales y herramientas tecnológicas, lo que permitirá un cumplimiento normativo más efectivo y minimización de riesgos legales. La promoción de un marco de transparencia en los procesos de planeación y licencias fomentará la participación activa de la comunidad, contribuyendo así a un desarrollo sostenible y ordenado del municipio, alineado con las expectativas y necesidades de sus habitantes.

Adicionalamente el presente contrato resulta conveniente para la entidad porque:

1. **Mejora en la Gestión del Territorio**: Al contar con apoyo, se optimizarán los procesos de vigilancia del ordenamiento territorial, garantizando un desarrollo urbanístico más ordenado y sostenible.
2. **Eficiencia en el Proceso de Licencias**: La asistencia en los procedimientos de licencias urbanísticas permitirá reducir tiempos de respuesta y aumentar la transparencia, beneficiando tanto a los solicitantes como a la entidad.
3. **Fortalecimiento de Capacidades**: La capacitación y el asesoramiento brindados por el contratista permitirán al personal de la Secretaría fortalecer sus competencias, mejorando la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía.
4. **Cumplimiento Normativo**: Se asegura que las licencias y las decisiones de planeamiento urbano se alineen con la normativa vigente, minimizando riesgos legales para la entidad.
5. **Mejoras en la Planificación Estratégica**: La información y análisis proporcionados facilitarán la toma de decisiones en políticas públicas y proyectos de inversión, asegurando que estas respondan a las realidades del municipio.
6. **Fomento de la Participación Ciudadana**: Una gestión más transparente y eficiente de los procesos de licencias urbanísticas puede fomentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones, promoviendo así una mayor participación comunitaria en el desarrollo local.
7. **Generación de Datos y Estadísticas Útiles**: La recolección y análisis de datos sobre el uso del suelo y las licencias permitirá una mejor planificación a largo plazo y el desarrollo de estrategias adecuadas para el crecimiento del municipio.

Para cumplir este fin, la Administración Municipal debe ofrecer servicios eficientes que apoyen el proceso de desarrollo local, en la capacidad técnica y operativa del gobierno y la administración para una atención humanizada que repercuta en el mejoramiento de las condiciones de vida de los alejandrinos.

La Alcaldía Municipal de Alejandría - Antioquia cuenta dentro de su estructura administrativa con la Secretaría de Planeación e Infraestructura, dependencia que atiende, entre otros asuntos, actividades relacionadas con obra e infraestructura pública, vivienda, vías, urbanismo, ordenamiento territorial, gestión del riesgo y planeación municipal. La carga de actividades asignadas a la dependencia hace necesario contar con apoyo temporal para atender oportunamente las labores asociadas al objeto contractual, sin trasladar al contratista el ejercicio de funciones públicas o competencias decisorias reservadas a los servidores municipales.

La necesidad que presenta el MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, se explica en la ausencia de apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Planeación en apoyo administrativo a los proyectos en etapa de formulación, ejecución y operación a cargo de esta dependencia y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es institucional, objetiva y temporal. Durante los meses de enero a septiembre de 2026 se contó con apoyo contractual para atender actividades relacionadas con esta necesidad; sin embargo, el servicio debe continuar durante el período estrictamente indispensable para garantizar la atención oportuna de las competencias y procesos a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura. La nueva contratación se justifica en la persistencia de la necesidad administrativa y no en la continuidad de una persona determinada, manteniendo la autonomía e independencia propias del contrato de prestación de servicios.

### 1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO:

| | |
|---|---|
| **PILAR ESTRATÉGICO** | Pilar estratégico 5 – Pacto por la institucionalidad |
| **COMPONENTE** | Somos Comunidad |
| **PROGRAMA** | Apoyo y acompañamiento profesional a las diferentes asociaciones y/o agremiaciones existentes o en proceso de conformación en el municipio |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | **Fortalecimiento de las capacidades técnicas y gestión institucional de la Secretaría de planeación e infraestructura del Municipio de Alejandría** |
| **CÓDIGO DE REGISTRO BPIM** | 2024050210050 |

**2. OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO TÉCNICO EN VIVIENDA, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA".

**2.1. ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** El contratista, de manera autónoma e independiente y sin que exista subordinación laboral, se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y, en ese sentido, deberá desarrollar las siguientes actividades de apoyo:

1. Apoyar técnicamente el seguimiento y monitoreo a la implementación del modelo de ocupación del territorio y a la aplicación de las normas urbanísticas, mediante recolección de información, visitas, elaboración de reportes e insumos técnicos, dejando las actuaciones de inspección, vigilancia, control, decisión y ejercicio de autoridad en cabeza de los funcionarios competentes.
2. Apoyar la verificación técnica del cumplimiento de las condiciones contenidas en las licencias urbanísticas y elaborar los insumos e informes que requiera la Secretaría de Planeación e Infraestructura, sin ejercer directamente funciones de inspección, vigilancia, control o decisión administrativa.
3. Elaborar y entregar informes técnicos de las visitas de apoyo realizadas a sitios con situaciones urbanísticas y remitirlos, por conducto de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, a la autoridad competente cuando se evidencien posibles comportamientos contrarios a la integridad urbanística.
4. Apoyar la revisión e interpretación documental de escrituras y certificados de tradición y libertad como insumo técnico para los trámites urbanísticos, sin emitir decisiones sobre la viabilidad o el otorgamiento de licencias, competencia que corresponde a la autoridad municipal competente.
5. Brindar apoyo técnico a la Inspección de Policía, cuando sea requerido dentro del alcance contractual, mediante visitas, recopilación de información e informes relacionados con linderos, movimientos de tierra, humedades u otras situaciones urbanísticas, sin asumir competencias decisorias de dicha autoridad.
6. Apoyar técnicamente el seguimiento a la ejecución de obras físicas mediante visitas, registro de información y elaboración de informes sobre el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas aplicables, sin ejercer directamente potestades de vigilancia, control o sanción.
7. Apoyar la revisión documental y técnica de solicitudes de licencias y permisos urbanísticos y de sus anexos, como insumo para el análisis que corresponde efectuar a la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
8. Apoyar la elaboración de borradores e insumos para la proyección de licencias y permisos urbanísticos que expida la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Alejandría, dejando su estudio definitivo, aprobación, expedición y firma en cabeza de la autoridad competente.
9. Apoyar en el diligenciamiento y reporte de licencias urbanísticas al DANE ELIC
10. Apoyar a la Secretaría de Planeación e Infraestructura en las actividades directamente relacionadas con el objeto y las obligaciones específicas del contrato, dentro del alcance definido en los estudios previos.
11. Brindar acompañamiento y apoyo técnico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura y al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica en las actividades relacionadas con la atención de reclamaciones y la actualización de la estratificación socioeconómica, sin sustituir las competencias decisorias de las autoridades correspondientes.
12. Apoyar en la proyección de certificaciones de estrato que tengan relación con los requerimientos de las diferentes entidades.
13. Participar en las reuniones del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica.
14. Apoyar la coordinación logística de reuniones con las personas y entidades que intervengan en los procesos de estratificación socioeconómica, con el fin de socializar avances y recopilar la información requerida.

15. Apoyar, cuando sea requerido y dentro del alcance contractual, las actividades administrativas relacionadas con la entrega de información del impuesto predial urbano, sin asumir funciones de determinación, liquidación o recaudo tributario.
16. Brindar apoyo y seguimiento técnico a los proyectos y contratos de vivienda urbana y rural que adelante la Secretaría de Planeación e Infraestructura, mediante la elaboración de informes e insumos para el supervisor o funcionario competente.
17. Desarrollar las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con las obligaciones aquí definidas y no impliquen modificación del objeto, ejercicio de autoridad o asignación de funciones públicas al contratista.

## 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, siestuviere obligado, EL (LA) CONTRATISTA seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.)
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Poseer los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
6. Poseer equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
7. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que El Municipio de Alejandría es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
8. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

**Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar la siguiente información:**

1. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si EL (LA) CONTRATISTA lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
3. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca EL (LA) CONTRATISTA.

**2.3.CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:**

| PRODUCTO | CÓDIGO UNSPSC |
|---|---|
| Servicios de contratación de personal | 80111701 |

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

**3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

En consideración a que el objeto corresponde a actividades de apoyo a la gestión, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y que no comportan consultoría ni exigen formación profesional para su ejecución, se acudirá a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**El Honorable Consejo de Estado**, mediante **Sentencia N° 41719 de 2013, dispuso:** "podemos colegir la naturaleza **apoyo a la gestión** del contrato que se pretende suscribir lo siguiente: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica**: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que **no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas**. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la **gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades** cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

**3.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se requiere para atender temporalmente actividades relacionadas con el funcionamiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura. Durante los meses de enero a septiembre de 2026 se contó con apoyo contractual para esta necesidad; no obstante, persiste la necesidad institucional de continuar el servicio durante el término estrictamente indispensable. La contratación proyectada no tiene por finalidad asegurar la continuidad de una persona determinada, sino garantizar la atención de las actividades relacionadas con el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios de apoyo a la gestión comprenden actividades de apoyo, acompañamiento o soporte relacionadas con la gestión administrativa o el funcionamiento de la Entidad y pueden corresponder a actividades operativas, logísticas o asistenciales. Para este proceso, de acuerdo con el perfil mínimo establecido, no se exige formación profesional y las obligaciones deben mantenerse dentro de actividades de apoyo, sin trasladar al contratista el ejercicio de funciones públicas administrativas.

A través del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se busca fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación e Infraestructura para atender la necesidad identificada, conservando el contratista

autonomía e independencia y manteniendo las competencias decisorias y el ejercicio de autoridad en cabeza de los servidores públicos correspondientes.

En conclusión, el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión constituye una medida temporal para atender la necesidad institucional descrita, durante el término estrictamente indispensable y bajo las condiciones definidas en estos estudios previos.

### 3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión corresponden a actividades de apoyo, acompañamiento o soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. En el presente caso, la contratación con persona natural se sustenta en la necesidad de apoyo temporal de la Secretaría de Planeación e Infraestructura y deberá estar respaldada por la certificación o soporte que acredite que las actividades no pueden atenderse suficientemente con el personal de planta disponible.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."

**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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el **Decreto 1082 de 2015** establece en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9.** lo siguiente:

"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."

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos".

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a ($ 11.550.000) soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal Número 00634 de fecha 04 de septiembre de 2026 con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.008 (Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion) y justificado de la siguiente forma:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN SERVICIO REQUERIDO | PERFIL REQUERIDO | CANTIDAD REQUERIDA (meses/ días) | TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO TÉCNICO EN VIVIENDA, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA". | El contratista deberá acreditar como mínimo título de bachiller académico.<br><br>Experiencia: acreditar al menos un (1) contrato o certificación de experiencia en actividades similares al objeto contractual o relacionadas con su alcance. | Tres (3) meses y quince (15) días | $11.550.000 |

Este valor corresponde a los honorarios que ordinariamente paga El Municipio de Alejandría por este tipo de servicios, en consideración del perfil mínimo requerido.

**4.1. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante pagos parciales, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período, presentación del informe y demás soportes exigidos por la Entidad. El pago se efectuará dentro de los noventa (90) días siguientes al cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite. De cada pago se efectuarán las retenciones, impuestos, tasas y contribuciones que resulten legalmente aplicables.**

**4.2. IMPUESTOS DEL CONTRATO**: El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**.

| DESCRIPCION | TARIFAS |
|---|---|
| Estampilla pro hospitales | 1% |
| Estampilla pro cultura | 2% |
| Estampilla pro adulto mayor | 4% |
| Tasa pro deporte | 2.5% |
| Impuesto de industria y comercio | 1% |
| Estampilla justicia familiar | 2% |
| Timbre | 1% |

Estos impuestos son enunciativos, el contratista deberá verificar de acuerdo al estatuto tributario vigente.

**5. PLAZO DELCONTRATO:**

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS** desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

**6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

Por tratarse de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad no adelanta un procedimiento competitivo de selección. No obstante, antes de celebrar el contrato deberá verificar que la persona natural o

jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cumpla la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

## 6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

| DOCUMENTO | |
|---|---|
| C.C. | 1. Persona natural: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.<br>1. Persona jurídica Si es persona jurídica debe ser el documento de identidad del representante legal del proponente. |
| MATRICULA MERCANTIL | 2. Persona natural: N.A<br>2. Persona jurídica: su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio.<br>expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:<br>a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.<br>b. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a (01) año contado a partir de la fecha de la publicación de la presente invitación |
| OFERTA | 3. Persona natural: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente.<br>3. Persona jurídica: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica |
| RUT | 4. Persona natural: Copia de registro único tributario (RUT).<br>4. Persona jurídica: Copia de registro único tributario (RUT) de la sociedad, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| C.A.F. | 5. Persona natural: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.<br>5. Persona jurídica: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| C.A.D. | 6. Persona natural: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.<br>6. Persona jurídica: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación |
| C.A.P. | 7. Persona natural: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.<br>7. Persona jurídica: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| C.A.M.C. | 8. Persona natural: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016<br>8. Persona jurídica: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| C.I.D.S | 9. Persona natural: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.<br>9. Persona Jurídica: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |
| C.R.D.A | 10. Persona natural: Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 10. Persona Jurídica. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. |

| | |
|---|---|
| **MANIFESTACION DE INH O INCOMP.** | 11. Carta de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación |
| **S.S.I.** | 12. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007.<br>Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal (según anexo)<br>12. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social (EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente. |
| **SITUACION MILITAR** | 13.Persona Natural: Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar<br>13. Persona jurídica: N.A. |
| **HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA** | 14. Persona natural: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II).<br>14. Persona juramenta: Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública – Persona Jurídica) ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998 - resolución 580 del 19 de agosto de 1999. |
| **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS** | 15. Persona natural: Formato único de Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II).<br>15. Persona juridica: N/A |
| | 16. Persona natural: Certificado del artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018. (según anexo)<br>16. Persona juridica: N/A |
| **CERTIFICADOS DE IDONEIDAD** | 17. Persona natural: Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual (Copia de diplomas, acta de grado, tarjeta profesional contadores, abogados e ingenieros etc) según aplique.<br>17. Persona jurídica: N/A |
| **EAXAMEN MEDICO** | 18. Persona natural: Examen médico PREOCUPACIONAL (Ley 1562 de 2012) vigente<br>18. Persona jurídica:N/A |
| **C.B.** | 19. Persona natural: Certificación bancaria<br>19. Persona jurídica: Certificación bancaria |
| 20. Paz y Salvo Municipal | |
| 21. Declaración juramentada de multas y sanciones (según anexo) | |
| 22. Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (según anexo) | |
| 23. Experiencia relacionada (según anexo) si aplicare | |
| 24. Compromiso de transparencia debidamente firmado | |

## 6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

### a. Persona Natural:

El contratista deberá acreditar como mínimo título de bachiller académico.

### CAPACIDAD TÉCNICA:

**a. Persona Natural:** El contratista deberá tener inscrita en sus actividades económicas sea principal o secundaria, en el RUT con el siguientes códigos CIIU.

**Codigo ciiu:** 4112 Construcción de edificios no residenciales
**Codigo ciiu:** 4390 Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

El contratista deberá acreditar al menos un (1) contrato o certificación de experiencia en actividades similares al objeto contractual o relacionadas con su alcance.

## 7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Decreto 1082 de 2015, con respecto a la exigencia de garantías en la Contratación Directa, establece:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sobre esta norma el Consejo de Estado, en providencia del 11 de diciembre de 2020 en donde resolvió sobre la solicitud de medida cautelar en demanda contra aquélla, manifestó:

Pese a que el solicitante incluyó todo el contenido del inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo confrontó con el artículo cuya suspensión solicitó, olvidó la parte final de dicho inciso que precisamente habilita al Gobierno nacional a señalar los casos distintos a los previstos por el legislador, en los que las garantías no serán obligatorias para los contratos sometidos a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

Por lo demás, observa el despacho que lo estatuido por el legislador, en el sentido de que aún en los contratos de empréstito, en los de seguro y en los que tengan un valor inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007, la entidad debe determinar la necesidad o no de exigir las garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, lo hizo extensivo el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 a los casos de la contratación directa.

En síntesis, de la confrontación entre el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no se deduce vulneración y la reglamentación del Gobierno nacional desarrolla los términos de dicha ley al incorporar en los casos en los que no resultan obligatorias las garantías, la contratación al amparo de la modalidad de selección de la contratación directa.

A partir del análisis de riesgos previsibles contenido en la matriz incluida en estos estudios previos, se concluye que los riesgos identificados cuentan con medidas de asignación y tratamiento acordes con la naturaleza del objeto contractual.

Adicionalmente, la forma de pago no contempla anticipo ni pago anticipado, por cuanto los desembolsos se efectuarán previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y presentación de los soportes correspondientes.

La Entidad deberá verificar, antes de la celebración del contrato, la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés que impidan contratar con el Estado.

Por la naturaleza del objeto, el valor del contrato, la forma de pago sin anticipo ni pago anticipado y el análisis de riesgos efectuado, la Entidad considera que no es necesario exigir garantías para este proceso de contratación directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

## 8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma a los (15) días del mes de septiembre de 2026.

**MARISOL GONZALEZ GOMEZ**
Secretaria de Planeacion e Infraestructura

| ROL | CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **Proyectó y Aprobó** | Secretaria de Planeacion e Infraestructura | MARISOL GONZALEZ GOMEZ | |
| Revisó | Asesor Jurídico contratación | ALEJANDRA DUQUE CEBALLOS | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.ROLES (T) Técnico (J) Jurídico | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA**<br>**NIT: 890.983.701-1** | **CERTIFICADO DE FALTA DE PERSONAL**<br><br>**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** | Código:<br><br>Versión:<br><br>Página **1** de **1** |

# LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

# DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA

**HACE CONSTAR QUE:**

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de Alejandría para realizar las actividades de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTION.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, con personal idóneo para cubrir la necesidad y objeto a satisfacer:

" PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LO RELACIONADO CON LA VIGILANCIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, APOYO TECNI EN VIVIENDA, APOYO A PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ESTRATIFICACIÓN EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA".

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2026

MARISOL GONZALEZ GOMEZ
C.C 1.152.193.482
Secretaria De Planeación e Infraestructura