ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 de 2015.

DEPENDENCIA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	**CARGO:**	**FECHA:** AGOSTO DE 2026
WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO	Gerente de Servicios Públicos	

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y La ley 1474 de 2011 que crearon figuras de modalidad y tipología del contrato y en consideración que la modalidad fue reglamentada por el Gobierno Nacional y, además, a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 me permito presentar el Estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia.

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

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para comprobar la necesidad de contratar una prestación de servicios; de conformidad con la Legislación vigente y las directrices y políticas de la entidad, dejando constancia de su adecuación al Plan de desarrollo del Municipio.

El Municipio de San Carlos (ANT) con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de San Carlos (ANT), pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Las entidades territoriales son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y que se definen por tres criterios básicos: gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, participar en rentas nacionales y establecer tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. (*Procuraduría General de la Nación, 2011).*

La contratación de servicios de apoyo a la gestión para la Gerencia de Servicios Públicos del Municipio de San Carlos es una herramienta estratégica fundamental. Este servicio no solo garantiza la eficiencia operativa, sino que actúa como un escudo legal y financiero frente a las exigencias sectoriales y ambientales de Colombia.

Supervisión y Seguimiento de Convenios y Proyectos

La ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos (acueducto, alcantarillado, aseo) y el manejo de recursos interadministrativos requieren un control riguroso.

- ✓ *Optimización de recursos públicos: Garantiza que el presupuesto asignado a convenios se ejecute bajo principios de eficiencia, evitando sobrecostos o desvíos de capital.*
- ✓ *Garantía de cumplimiento contractual: Asegura que los contratistas y aliados cumplan con los cronogramas, especificaciones técnicas y metas de calidad establecidas en los proyectos.*
- ✓ *Mitigación de riesgos legales: Al documentar y supervisar cada etapa del proyecto, el municipio reduce el riesgo de demandas contractuales, suspensiones de obras o sanciones por parte de los entes de control (Contraloría, Procuraduría).*
- ✓ *Continuidad y trazabilidad: Permite un registro claro del avance físico y financiero de las obras, facilitando los procesos de empalme, auditorías o rendición de cuentas.*

Gestión de Información ante Autoridades Ambientales

Los servicios públicos están intrínsecamente ligados al uso de recursos naturales (concesiones de agua, vertimientos, manejo de residuos sólidos). Las autoridades ambientales (como Cornare) exigen reportes técnicos estrictos.

✓ *Reducción del riesgo de sanciones: La entrega oportuna de informes técnicos evita multas millonarias, pliegos de cargos o el cierre preventivo de infraestructuras críticas (como plantas de tratamiento o rellenos sanitarios).*

✓ *Seguridad jurídica en licencias y permisos: Facilita el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental (PMA), los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).*

✓ *Sostenibilidad y protección del territorio: Al mantener al día la información ambiental, se asegura que el desarrollo del municipio de San Carlos sea armónico con sus recursos ecosistémicos, promoviendo un entorno saludable para la comunidad.*

✓ *Eficiencia en el reporte de datos: Alivia la carga administrativa de la planta de personal interna mediante la estructuración y depuración técnica de los datos exigidos por los sistemas oficiales (como el RUI, SUI o plataformas de la corporación ambiental).*

Acompañamiento Técnico y Cumplimiento Normativo

El marco regulatorio de los servicios públicos y el medio ambiente en Colombia es dinámico y altamente complejo (Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Ministerios, Corporaciones Autónomas).

✓ *Actualización y alineación legal: El apoyo técnico garantiza que la gestión de la Gerencia esté siempre alineada con las últimas leyes, decretos y resoluciones expedidas por el Gobierno Nacional.*

✓ *Fortalecimiento institucional: Aporta conocimiento especializado y herramientas metodológicas que robustecen la capacidad de respuesta de la administración municipal frente a contingencias técnicas.*

✓ *Mejora en los indicadores de gestión: La estructuración adecuada de la información se traduce en mejores calificaciones en los índices de evaluación sectorial, lo que facilita el acceso a nuevos recursos y transferencias del nivel nacional o departamental.*

La Gerencia de Servicios Públicos del Municipio de San Carlos, Antioquia, tiene a su cargo la estructuración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos orientados a garantizar la cobertura, continuidad y calidad de los servicios públicos esenciales en el territorio municipal. Para el cumplimiento de estas metas institucionales, la dependencia suscribe convenios interadministrativos y ejecuta proyectos de inversión sectorial que requieren una rigurosa supervisión técnica, administrativa y financiera, garantizando el principio de anualidad, eficiencia y la correcta ejecución de los recursos públicos.

Asimismo, la operación, infraestructura y proyectos asociados a los servicios públicos domiciliarios interactúan de manera directa con el entorno natural, lo que genera obligaciones perentorias ante las Autoridades Ambientales competentes. Estas obligaciones exigen la consolidación, reporte y gestión oportuna de información técnica, ambiental y sectorial, indispensable para dar estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (incluyendo regímenes de vertimientos, concesiones de aguas, licencias, permisos ambientales y planes de saneamiento y manejo de vertimientos - PSMV).

La presente contratación surge ante la necesidad del Municipio de San Carlos de fortalecer la capacidad técnica y operativa de su Gerencia de Servicios Públicos para asegurar el éxito de sus proyectos de inversión y el estricto cumplimiento del marco regulatorio vigente. La dependencia ejecuta diversos convenios y proyectos estratégicos de infraestructura y saneamiento básico que demandan actividades permanentes de seguimiento, control y supervisión que superan la capacidad instalada del personal de planta actual de la entidad. Adicionalmente, el desarrollo de estas actividades sectoriales impone la obligación legal de consolidar y reportar de manera oportuna, técnica y fidedigna la información requerida por las Autoridades Ambientales competentes, en aras de mitigar riesgos sancionatorios y garantizar la viabilidad ambiental de las intervenciones del Municipio. Con el propósito de mitigar fallos en el control de los convenios y asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental, se hace indispensable contratar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento técnico en el seguimiento de proyectos y en la administración del flujo de información ambiental requerido por el ordenamiento legal.

Según lo dispuesto en la **Ley 142 de 1994**, las entidades prestadoras de servicios públicos deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la calidad, continuidad y cobertura del servicio de acueducto, lo cual implica la protección de las fuentes de abastecimiento y de las áreas de importancia ambiental asociadas a las cuencas hidrográficas. Así mismo, la **Ley 99 de 1993**, mediante la cual se crea el Ministerio de Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA), establece la obligación del Estado y de las entidades

territoriales de planificar el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental y ejecutar acciones de restauración ecológica en áreas degradadas.

El Municipio de San Carlos, a través de la Gerencia de Servicios Públicos, tiene a su cargo la planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de los proyectos, programas y convenios relacionados con los sistemas de acueducto, saneamiento básico y demás servicios públicos domiciliarios, garantizando su adecuada operación y el cumplimiento de la normatividad técnica, administrativa y ambiental vigente.

En el desarrollo de dichas funciones, la Gerencia de Servicios Públicos debe atender de manera permanente múltiples responsabilidades técnicas y administrativas, entre las que se destacan la supervisión de convenios interadministrativos, el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas contractuales, la elaboración de informes técnicos y administrativos, así como la atención de requerimientos formulados por las autoridades ambientales competentes, especialmente en lo relacionado con concesiones de agua, trámites ambientales y seguimiento a los actos administrativos emitidos en el marco de los proyectos de acueducto municipales y veredales.

Adicionalmente, la entidad debe garantizar la adecuada gestión de la información técnica requerida para la expedición, actualización y mantenimiento de permisos y concesiones ambientales, así como para la atención oportuna de visitas técnicas, observaciones, requerimientos y solicitudes realizadas por entidades como la Corporación Autónoma Regional competente (CORNARE), lo cual exige conocimientos técnicos específicos y un acompañamiento constante a los procesos adelantados por la dependencia.

No obstante, la Gerencia de Servicios Públicos no cuenta con el personal suficiente ni con la disponibilidad operativa necesaria para atender de manera integral y oportuna la totalidad de las actividades técnicas y administrativas descritas, teniendo en cuenta el volumen de proyectos en ejecución, la complejidad de los trámites ambientales y la necesidad de realizar diagnósticos técnicos a los sistemas de acueducto municipales y veredales, que incluyen evaluaciones de infraestructura, captaciones, líneas de conducción y sistemas de tratamiento.

En este contexto, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad institucional de la Gerencia de Servicios Públicos mediante la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión, con formación y conocimientos en el área agropecuaria, que permita apoyar técnica y administrativamente los procesos relacionados con la supervisión y seguimiento de convenios y proyectos, la recolección, organización y análisis de información técnica, la elaboración de documentos e informes, y el acompañamiento técnico en los trámites y gestiones adelantadas ante las autoridades ambientales.

La contratación de un Tecnólogo Agropecuario resulta pertinente y necesaria, toda vez que su formación técnica le permite apoyar de manera eficiente las actividades relacionadas con la gestión ambiental, el manejo de recursos hídricos, el análisis de información técnica y el acompañamiento a los sistemas de acueducto, contribuyendo así al cumplimiento de las obligaciones legales y ambientales del Municipio y a la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios.

La presente contratación se adelanta con el fin de dar cumplimiento a las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal y al programa de gobierno, en atención al desarrollo de las políticas sociales y de inversión del Municipio. Previamente, se ha verificado que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni con el perfil profesional requerido para atender de manera adecuada el objeto a contratar, razón por la cual se hace necesaria la contratación de servicios profesionales, situación que se soporta con el certificado expedido por la Dirección de Servicios Administrativos.

Actualmente, la Gerencia de Servicios Públicos no cuenta con personal de planta suficiente o con la disponibilidad de dedicación exclusiva requerida para asumir la totalidad de las actividades de supervisión, seguimiento técnico a convenios, y la estructuración del flujo documental exigido por los entes de control ambiental. De no contarse con un apoyo externo calificado, la administración municipal se expone a riesgos de inejecución contractual, pérdida de recursos por desatención de convenios, y a eventuales procesos sancionatorios ambientales por extemporaneidad o deficiencia en el reporte de información.

En consecuencia, el Municipio de San Carlos requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de robustecer la capacidad operativa de la Gerencia de Servicios Públicos. Este contratista actuará como soporte técnico en las actividades de inspección, seguimiento y control de los convenios y proyectos vigentes, y brindará el acompañamiento necesario para la organización,

validación y radicación de la información técnica requerida por las autoridades del orden ambiental, asegurando que las actuaciones de la entidad se desplieguen bajo los principios de legalidad, eficacia y desarrollo sostenible.

En consecuencia, el contratista ejecutará las actividades objeto del contrato por un plazo determinado, actuando con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. El profesional a contratar deberá contar con capacidad jurídica y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ORIENTADOS A LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y PROYECTOS Y AL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA DEPENDENCIA EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES AMBIENTALES, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE*
b. Plazo	Setenta y cinco (75) días a partir del cumplimiento de los requisitos de forma y la suscripción del Acta de Inicio, sin superar la vigencia
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.
d. Obligaciones generales	**DEL MUNICIPIO**: **1)** Efectuar de manera oportuna el registro presupuestal del presente contrato, garantizar la debida reserva de los recursos, pagar cumplidamente los honorarios pactados y facilitar la labor del contratista. **2)** Tramitar los pagos en los términos y condiciones establecidos en este documento, previa presentación y aprobación de las certificaciones de prestación efectiva del servicio. **3)** Brindar de forma oportuna la información, documentación y herramientas que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto contractual. **4)** Adelantar las acciones administrativas e institucionales necesarias para propiciar la eficiente y correcta ejecución del contrato. **5)** Señalar de forma clara, expresa y oportuna las pautas, directrices y objetivos que debe seguir el contratista en el desarrollo de sus actuaciones. **6)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las contingencias que afecten la ejecución y adelantar los trámites internos correspondientes para garantizar la continuidad del servicio. **7)** Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato a través de la GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS (en cabeza de su titular o de quien este designe), dependencia que verificará que las actividades y productos entregados por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas e idoneidad exigidas. **8)** Verificar, como requisito previo para la tramitación de cada pago, el cumplimiento de la obligación legal del contratista de realizar sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con la normatividad vigente. **9)** Realizar la publicación digital de los documentos y actos administrativos correspondientes a la ejecución contractual en las plataformas oficiales del Estado (SECOP), dentro de los términos legales establecidos **DEL CONTRATISTA: 1)** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993. **2)** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas; con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y disponibilidad de recursos y tiempo; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **3)** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular; para lo cual deberá acreditar la efectiva afiliación al sistema de seguridad social previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas autoliquidaciones canceladas, previamente a la a cancelación de sus honorarios. **4** El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012). **5)** Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. **6)** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **7)** El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones. **8)** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo

	sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **9)** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. **10)** Custodiar la documentación que por razón de su servicio le sean encomendados, guardando la reserva legal, absteniéndose de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. **11)** Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato. El Contratista se obliga a actuar con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, moralidad e integridad, y a cumplir las disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Asimismo, se obliga a colaborar con los mecanismos de prevención, denuncia, seguimiento y transparencia activa que adopte la Entidad. **13)** Presentar cuenta de cobro o factura e informe de actividades en las fechas establecidas por la Entidad, con el V° B° de la Supervisión. **14)** Dar cumplimiento a lo estipulado en la Normatividad vigente con todo lo concerniente al "*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*". **15)** Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato. **16)** Alimentar en el SECOP ii en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma. **17)** EL CONTRATISTA se obliga a actuar conforme a los principios de transparencia, integridad, moralidad y buena fe en el desarrollo del contrato, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión o cualquier conducta contraria a la ley. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionados con compras públicas íntegras, prevención de riesgos de corrupción y mecanismos de reporte o denuncia. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar. **18)** Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. **19)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. **20)** El contratista se compromete a realizar la gestión necesaria para la afiliación por movilidad en salud; para lo cual deberá informar y presentar al supervisor los soportes del trámite, y verificado el cumplimiento se procederá a realizar la suscripción del acta de inicio, so pena terminación unilateral del contrato por incumplimiento. **21)** El contratista debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Carlos, o en su defecto adelantar los tramites o acuerdo de pago a que corresponda y presentarlo para la suscripción del presente contrato. **22)** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, por cualquier motivo. **23)** Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato. **24)** Realizar el registro, cargue, organización y actualización oportuna de las evidencias documentales, fotográficas, informes, formatos y demás soportes derivados de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando que dicha información sea incorporada y conservada de manera organizada en los archivos, carpetas y repositorios oficiales dispuestos por la GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS para tal fin
e. Obligaciones especificas	Por tratarse de servicios en el cual es imprevisible la cantidad de actividades que se adelantaran durante el periodo del contrato, se determinaran las actividades del contrato las condiciones técnicas expresadas en los Estudios Previos y Propuesta adjunta, en especial en la de *acompañar y apoyar a la GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS* con relación a lo siguiente: 1) Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los convenios ejecutados por la Gerencia de Servicios Públicos en los diferentes proyectos de acueducto y saneamiento básico del municipio. 2) Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos. 3) Brindar apoyo para elaborar informes técnicos, administrativos y de avance, requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos y demás entidades de control, relacionados con los proyectos ejecutados.

	4) Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados. 5) Realizar diagnósticos técnicos de los acueductos municipales y veredales, incluyendo la evaluación de infraestructura, captaciones, líneas de conducción y sistemas de tratamiento y pozos sépticos. 6) Apoyar la recolección, organización y análisis de información técnica necesaria para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueducto. 7) Brindar apoyo en la expedición y/o actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE). 8) Apoyar la elaboración de documentos técnicos y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE. 9) Brindar orientación de tipo técnico a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales. 10) Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes. 11) Apoyar al equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales. 12) Realizar el seguimiento a los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con concesiones de agua y proyectos de acueducto. 13) Apoyar la actualización de bases de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueducto y convenios ejecutados. 14) Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales. 15) ñ) Ejecutar las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por la Gerencia de Servicios Públicos, relacionados con el objeto del contrato. **PARAGRAFO**. La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato
f. Código UNSPSC	77111502 Normas medioambientales

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

Con base en el marco normativo que rige la contratación del Estado, la modalidad de selección aplicable al presente trámite es la de ***CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION****. Dicha modalidad encuentra su pleno soporte legal en los principios de la función administrativa de la Constitución Política; el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 (que modificó la Ley 80 de 1993); y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas afines y complementarias que regulan la materia. En virtud de lo anterior, la administración municipal se encuentra plenamente habilitada para suscribir de manera directa el vínculo contractual con la persona natural seleccionada.*

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de acompañar y orientar a LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS del municipio de San Carlos – Antioquia en su Gestión, de conformidad con el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, en donde se establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa: …" 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" …

Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:

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.

Ahora bien, determina la norma que 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. Pero, los contratos de **prestación de servicios de simple apoyo a la gestión** pueden ser adjudicados bajo la categoría de **contratación directa** - (Unificación jurisprudencial: Alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), sentencia de unificación CE SIII E 41719 DE 2013.

…""98.- En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la "contratación directa" citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

99.- Caracterizado el género "contrato de prestación de servicios" establecido legalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pasa la Sala a establecer las notas características y diferenciadoras de cada uno de los géneros de que éste emanan, tal como se anunció supra.

El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales.

100.- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*

101.- Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo 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 profesionales.

El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de ***"apoyo a la gestión"*** *todos aquellos otros contratos de* ***"prestación de servicios"*** *que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades*

identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.
*103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales**", y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión**".*
*104.- De esta forma el concepto de "**apoyo a la gestión**" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.*
105.- El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."[7]
*106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "**apoyo a la gestión**" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.*
107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA, para el presente proceso contractual.

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

El valor estimado del futuro negocio jurídico se fija en la suma de *NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.250.000)*. que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la ejecución operativa, costos de desplazamiento y transporte, tributos del orden nacional y territorial, tasas, contribuciones y demás gastos imprevistos en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Carlos estructuró el presupuesto estimado con base en los principios de planeación, economía y transparencia, atendiendo a los siguientes criterios objetivos: i) Las actividades de supervisión, seguimiento de convenios/proyectos y el acompañamiento técnico en la gestión de información ante las autoridades ambientales (como CORNARE, entre otras) exigen competencias técnicas específicas, conocimiento de la normatividad ambiental vigente y experiencia en el sector de los servicios públicos. Por ende, la remuneración es concordante con el nivel de responsabilidad asignado. ii) El valor mensual estipulado fue determinado mediante el análisis de honorarios para contratos de apoyo a la gestión y perfiles similares en el sector central. Asimismo, se contrastó con procesos análogos registrados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), garantizando la eficiencia en el gasto público. iii) Se verificó que el honorario mensual estimado garantiza el equilibrio económico, permitiendo al contratista asumir los costos asociados a la ejecución (desplazamientos técnicos internos en el municipio), la retención en la fuente aplicable y los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral

(Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL - Clase IV o V según corresponda por la actividad de ingeniería de campo), garantizando así una remuneración justa y digna

Asimismo, se consideró la autonomía técnica, operativa y administrativa del **CONTRATISTA**, quien, para garantizar la debida ejecución del objeto contractual y la cobertura de los proyectos del municipio. En consecuencia, el valor de los honorarios pactados comprende de manera integral todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, tales como gastos de movilidad, transporte, manutención, tributos, tasas y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, los cuales son asumidos en su totalidad por el **CONTRATISTA**.

N° CDP / RESERVA	FECHA	RUBRO	VALOR
111 (G.S.P.)	01/09/2026	2.1.2.02.02.008.02	$9.250.000

5. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

La entidad pagará al contratista el valor del servicio mediante órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes o su equivalente por fracción de mes, previa entrega y visto bueno del informe de avance y ejecución de las metas planteadas y respectivo informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARAGRAFO 1**. En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARAGRAFO 2** Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas. **PARAGRAFO 3**. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARAGRAFO 4**. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y se realizaran dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor y la presentación del cobro por el contratista, el hecho de que la administración no realice el pago en ese lapso, no podrá el contratista suspender las actividades sin previo aviso o concertación, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**	**CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO**
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3

IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

	TIPO DE RIESGO		CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (IMPACTO)	CUANTIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO / CONSECUENCIA
1. OPERACIONALES	**Riesgo por entrega de información errada.** Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.		General	Interno	Ejecución	Raro	1	Municipio	
	Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.		General	Externo	Ejecución	posible	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Calidad de los, servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato		General	Externo	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Falta de idoneidad: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.		General	Interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista /Muni	Revisión Previa de los documentos personales del contratista
	Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazos del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contra	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contra	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
2.REGULATORIOS	**Legales**	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas
	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas

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

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y de manera específica en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Administración Municipal de San Carlos procedió a realizar el respectivo análisis de riesgos amparado en la naturaleza del objeto contractual. Considerando que las obligaciones a ejecutar corresponden a servicios profesionales de carácter intelectual y autónomo, y teniendo en cuenta la forma de pago establecida mediante mensualidades vencidas, previa presentación del informe de actividades y el posterior visto bueno y certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado, la entidad determina que el riesgo de afectación patrimonial es mínimo. Por lo tanto, bajo los principios de economía, celeridad y eficacia que rigen la función administrativa, no se considera necesaria ni exigible la constitución de garantías o pólizas a cargo del contratista para el presente proceso. No obstante, el contratista responderá civil y penalmente por el cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con la ley de contratación estatal.

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

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9.- SUPERVISIÓN Y/O INTEVENTORIA

Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por *LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS*, por conducto de su titular o del personal que este designe, quien dispondrá de las facultades legales para el recibo a satisfacción del objeto contractual, y quien ejercerá las siguientes actividades: a) Exigir el cumplimiento del CONTRATO en todas sus partes. b) Realizar seguimiento continuo para verificar que el contratista cumple con las condiciones exigidas y ofrecidas. c) Resolver las preguntas que le formule el contratista y hacerle las observaciones que estime conveniente. d) Elaborar oportunamente las actas a que haya lugar. E) Realizar la medición del avance y el resultado del proceso

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista este deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, al ser aquel la carta de navegación y en vista de que le permite garantizar la idoneidad, formación y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, el cual no podrá exceder en ningún momento el presupuesto oficial destinado para dicha contratación; así mismo, es menester aclarar que el contratista no deberá estar incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993. Igualmente, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o

incurso en alguna de las restricciones consagradas en la aludida normatividad; El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.
11. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.
Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es decir la idoneidad y experiencia relacionada directamente con el área de qué trata el presente proceso; se tiene como Requisitos los siguientes: ✓ Fotocopia de Cédula de ciudadanía ✓ Fotocopia del Rut. ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, RNMC, Antecentes Penales, REDAM y Delitos Sexuales ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas R/L. ✓ Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998). ✓ Certificado de afiliación a Seguridad Social ✓ Certificado de experiencia

WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO
Coronte de Servicios Públicos