DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
FECHA:	**AGOSTO 2026**

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

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución Política ídem, que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de personas para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

Que la Administración Municipal de Flandes– Tolima está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, por ende todos sus funcionarios y/o contratistas deben ceñirse a estos preceptos constitucionales y legales y deben cumplir con las funciones encomendadas para que la Alcaldía Municipal logre atender de manera efectiva los requerimientos de la ciudadanía.

1.2. Los Referentes Legales.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De esta manera, se advierte que el Municipio de Flandes no cuenta en su planta de personal con una persona natural o jurídica profesional en derecho, especialista en el área contractual, y que la misma es necesaria teniendo en cuenta las funciones que por imperio de la ley le corresponden a los Alcaldes y Secretarios de Despacho y en general a los Servidores públicos y que de ello depende que tanto el funcionario como la

administración, logren garantizar que todos aquellos trámites que la entidad realice, estarán precedidos por el cumplimiento de los principios constitucionales.

Frente a esto y de conformidad con la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano, se verificó que el municipio de Flandes no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMUNITARIAS DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AMBIENTALES Y AL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA.".**

1.3. Plan de Desarrollo.

Que esta contratación está contemplada en el **PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS PARA TRANSFORMAR A FLANDES, 2024-2027",** proyecto **"APOYO A LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y DE SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS BAJO LA FICHA NO. BPIN P 202432750039 EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. PROGRAMA: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS" SUBPROGRAMA: META: 095:** Acompañamientos a propietarios que quieran acceder a incentivos forestales en el Municipio (Áreas con esquemas de pago por servicios ambientales implementados).

1.4. Justificación de la Necesidad

La Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Flandes, tiene por misión dirigir y velar por la ejecución de los planes y programas que se requieran para lograr la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, enmarcado dentro de la Constitución Política y la ley, por ello es de suma importancia contar con personal suficiente que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en áreas de satisfacer las necesidades de la dependencia de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil, para brindar apoyo a la gestión desde el aspecto ambiental en las acciones que se deriven de la secretaría de planeación e Infraestructura del municipio de Flandes, Tolima, de conformidad con los programas establecidos en el plan de desarrollo municipal para vigencia 2024 - 2027 denominado "**UNIDOS PARA TRANSFORMAR A FLANDES"**, de acuerdo con las leyes y según las normas internas del municipio.

Un tecnólogo en control ambiental tiene la facultad para brindar acompañamiento en la implementación de soluciones para el control y la mitigación de la contaminación del agua, suelo y aire, la evaluación de impactos ambientales de proyectos; el monitoreo de sistemas ambientales; y el desarrollo de estrategias para la sostenibilidad, la gestión de residuos y la conservación de recursos naturales.

Este Proceso contractual se encuentra sustentado en el Plan de Desarrollo Municipal. Toda vez que el municipio dentro de las múltiples funciones y tareas, tiene a su cargo el manejo de la operatividad y funciones eficientes y eficaces de la gestión pública para el desarrollo de los fines, justifica que debido al alto volumen de Trabajo que tiene la Secretaría de Planeación e Infraestructura, impiden ejecutar de manera eficiente y oportuna alguna de las funciones, por lo que se hace necesario contratar una persona con el fin de apoyar a la Secretaria de Planeación e Infraestructura en el desarrollo de las diferentes actividades donde apoye, elabore, implemente y realice seguimiento a los proyectos de inversión pública, y que acredite idoneidad y experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el presente objeto contractual. Es así como se hace necesario contratar un tecnólogo en control ambiental.

Que analizado lo anterior y considerando que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para ejecutar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMUNITARIAS DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AMBIENTALES Y AL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA."**. Por lo anterior, se pretende satisfacer la necesidad mediante la suscripción de un

contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su "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", se elaboró el respectivo Estudio Previo el cual determinó la necesidad de contratar en forma directa a un tecnólogo en control ambiental para la Secretaría de Planeación e Infraestructura para que apoye este proceso específico y necesario para el desarrollo efectivo de la Función Administrativa

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.

2.1. OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMUNITARIAS DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AMBIENTALES Y AL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA".**

2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC regirá el presente proceso de selección:

			CLASIFICACIÓN UNSPSC	
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
80000000	80110000	80111600	80111600	SERVICIOS PERSONAL TEMPORAL
REGISTRO PLAN GENERAL DE COMPRAS 2026		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMUNITARIAS DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AMBIENTALES Y AL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA.		

2.2. ALCANCE:

El contrato comprende la prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Flandes, Tolima, mediante la identificación, caracterización, priorización, gestión, acompañamiento y seguimiento de acciones orientadas a la conservación, restauración y protección de las áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico, incluyendo el apoyo en la implementación y fortalecimiento de esquemas de Pago por Servicios Ambientales (PSA), la elaboración de diagnósticos, conceptos e informes técnicos, el levantamiento y análisis de información ambiental y cartográfica, la articulación con entidades y actores involucrados, así como el seguimiento a las actividades ejecutadas y la generación de los soportes técnicos necesarios para contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y de la normatividad ambiental vigente.

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales tendrá lugar en la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Flandes.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

2.4.4. FORMA DE PAGO: TRES (03) PAGOS iguales, mes vencido de ejecución por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** los cuales serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos:

Para cada pago: 1. Oficio remisorio, **2.** Informe de actividades, **3.** Informe de supervisión, **4.** Cuenta de cobro o factura**, 5.** Certificado rete fuente, **6.** Comprobante de egreso **7.** Planilla de pago a Seguridad Social, 8. Recibo de pago de seguridad social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales. **6.** Certificado de Cuenta Bancaria., **7.** Rut.

Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: **1.** Acta de Terminación.

NOTA 1: *Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el CONTRATISTA debe cumplir con la entrega del informe mensual y un informe finall, el pago de seguridad social (SALUD, PENSION, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.*

NOTA 2: La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto Anti tramites, Decreto 019 de 2012.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del **SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA** y/o quien a su vez y se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y

pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
3. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
4. Presentar oportunamente, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro
5. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
6. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
7. Cumplir con las metas del Contrato.
8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
19. Procurar el cuidado integral de su salud.
20. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
21. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

24. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.
25. El contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario cumplir con un horario de trabajo y con absoluta independencia.
26. El contratista debe presentar un cronograma de la forma como cumplirá el objeto del contrato, lo cual lo desarrollará con sus elementos de trabajo.
27. El contratista tiene la obligación de no aceptar ningún elemento de trabajo que le suministre algún funcionario de la administración municipal.
28. El contratista tiene la obligación de contar con sus elementos de trabajo si ello fuera necesario y no tendrá un sitio de trabajo dentro de las instalaciones de la alcaldía.
29. El contratista deberá informar por escrito dirigido al alcalde dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en caso de que algún funcionario de la administración le exija cumplir con un horario de trabajo que le impida seguir con otras actividades laborales en el sector público o privado.
30. El contratista con la firma del contrato y el municipio acepta que no tiene ninguna obligación de cumplir con un horario de trabajo, será de su absoluta autonomía asistir a las instalaciones de la administración municipal, salvo en los casos que el supervisor del contrato haga citaciones para conocer el avance de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución de actividades operativas relacionadas con las acciones, programas, jornadas y estrategias ambientales que adelante la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Flandes, Tolima, de acuerdo con la programación y necesidades establecidas por la dependencia.
2. Apoyar el desarrollo de jornadas de sensibilización, educación y participación comunitaria en materia ambiental, incluyendo actividades relacionadas con la protección de los recursos naturales, manejo adecuado de residuos sólidos, uso eficiente del agua, conservación de zonas verdes y demás temáticas ambientales promovidas por la Administración Municipal.
3. Realizar actividades de apoyo en campo para la identificación, recopilación y registro de información relacionada con las acciones ambientales adelantadas por la Secretaría, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, ubicación de actividades y demás evidencias requeridas para documentar su ejecución.
4. Apoyar las actividades operativas y comunitarias requeridas para el seguimiento de los programas, proyectos, productos e indicadores asociados a las metas del Plan de Desarrollo Municipal que se encuentren a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, recopilando y organizando la información y los soportes correspondientes.
5. Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo logístico de reuniones, jornadas, campañas, mesas de trabajo y demás espacios de participación comunitaria relacionados con asuntos ambientales y con el cumplimiento de las metas asignadas a la Secretaría, cuando sean requeridos durante la ejecución del contrato.
6. Apoyar la organización, actualización y consolidación de los registros, bases de datos, matrices, archivos y demás soportes documentales relacionados con las actividades ambientales y el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría.
7. Elaborar y presentar los informes de actividades y demás soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incorporando los registros documentales, fotográficos, listados de asistencia y demás evidencias generadas durante la ejecución del contrato, atendiendo las observaciones formuladas por el supervisor.
8. Apoyar las actividades que celebre la administración municipal de Flandes Tolima a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura y cada uno de los eventos programados a través de convocatorias.
9. El contratista se obliga a hacer entrega formal, completa y oportuna de la totalidad de los expedientes, documentos, archivos físicos y digitales, bases de datos, correspondencia, informes y demás información que haya sido elaborada, recibida, administrada o permanezca bajo su custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Dicha entrega deberá realizarse debidamente organizada, clasificada, ordenada,

foliada cuando corresponda, y conforme a los lineamientos e instrumentos de gestión documental aplicables.

10. Entregar la cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento de esta, conforme a la forma de pago estipulada, con los respectivos soportes, resaltando que las mismas no deben ser acumuladas.
11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean de la competencia y naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes y/o servicios contratados a satisfacción.
3. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados
5. Ejercer el control de la ejecución del Contrato, a través de la secretaria supervisora.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
7. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
8. La secretaría supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS. - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del Contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA ésta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente Contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

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

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y en el Decreto 1082 de 2015; además de estar sometido al presente Estudio Previo.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual 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 públicos", en el Literal h, Numeral 4º se estableció la modalidad de Contratación directa, "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".*

Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que: *"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, 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…"

Teniendo en cuenta que se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, se debe suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** de acuerdo con lo establecido en el Numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto la escogencia del contratista se efectuará a la modalidad de selección de contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se deja constancia que la Secretaría de Planeación e Infraestructura cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a que dicha prestación del servicio se realizará por un

tiempo estipulado de **TRES (3) MESES**, por un valor total de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE**, como se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$**10.500.000** M/CTE	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas. Para ello, la entidad determinará a través del Certificado de Idoneidad si el Contratista posee dicha idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	V/UNITARIO	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMUNITARIAS DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AMBIENTALES Y AL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA.	MESES	3	$3.500.000	**$10.500.000**
			TOTAL:	**$10.500.000**

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte de este reposa en el proceso contractual.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

4.1. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Flandes, requiere la celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el efecto se identificó en el mercado actividades relacionadas con prestación de servicios, que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

- **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES**

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUALIZADO DEL CONTRATO
CPS 170-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA AMBIENTAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA	$ 3.000.000
CPS 273-2024	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONFORMACIÓN DE CUADRILLAS QUE ADELANTAN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN EN	$2.000.000

		LAS ZONAS VERDES DE IMPORTANCIA AMBIENTAL E HÍDRICAS DEL MUNICIPIO DE FLANDES	

- **DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES**

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUALIZADO DEL CONTRATO
280-2026	ALCALDÍA DE TINJACÁ	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN PROMOTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA GARANTIZAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN EL MARCO DEL PDSP 20222031 EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA	$2.500.000
PMI-CD-037-2026	PERSONERIA MUNICIPAL IBAGUE	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR ADMINISTRATIVA Y TECNICAMENTE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PROTECCION, RECUPERACION Y MANEJO DE ECOSISTEMAS FORESTALES, FORTALECIENDO LA GESTION PUBLICA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EN MATERIA AMBIENTAL, DE SERVICIOS PUBLICOS Y CONTROL URBANO.	$3.000.000

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección se determinarán de conformidad con la modalidad de selección señalada y en concordancia con lo dispuesto en el Art 5 de la ley 1150 de 2007.

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 claramente establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil.

FORMACIÓN	TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL
EXPERIENCIA	SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1. Hoja de vida SIGEP II
2. Fotocopia documento de identidad y/o certificado de existencia y representación legal
3. Afiliación Al Sistema De Seguridad social en Salud
4. Afiliación Al Sistema De Seguridad social en Pensión
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)

6. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría)
7. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (policía)
8. Consulta en línea de antecedentes de delitos sexuales
9. Antecedentes medidas correctivas RNMC
10. Libreta militar. (si aplica)
11. Hoja de vida del DAFP
12. Declarar bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 del 2019.
13. Registro único tributario – RUT
14. Certificado médico preocupacional.
15. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
16. Requisitos técnicos habilitantes.
17. Experiencia del proponente.
18. Certificación de los estudios realizados por el proponente.
19. Redam
20. certificado cuenta bancaria
21. Pantallazo SECOP II

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

1. Experiencia del proponente.
2. Certificación de los estudios realizados por el proponente.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIONDELRIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	AQUIENSELEASIGNAELRIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓNDELRIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuada descripción de la necesidad presente en la Entidad	Contratación de personal no apto para solventar la necesidad	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15 % y el 30 %	Riesgo Alto	Entidad/ Contratista solo en etapa	Realizar análisis exhaustivo para determinar la necesidad real de la Entidad, lo cual deriva la contratación del personal idóneo	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.

												de Ejecución										
2	General	Interno	PLANEACIÓN/CONTRACTUAL/EJECUCIÓN	Riesgo Financiero	Inadecuada estimación de costos derivados del contrato	Desequilibrio contractual	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Entidad	Revisar asignaciones presupuestales y adecuados procesos de la Oficina de Presupuesto de la Entidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
3	General	Interno	PLANEACIÓN/CONTRACTUAL/EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nueva normatividad en contratación o/y presencia de asuntos jurídicos que afecten el proceso	Se dificulta la contratación del personal	1	5	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Entidad	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual. /Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato.	2	2	4	Los sobrecostos no representan mas del 5% del contrato	Riesgo Bajo	Entidad	Revisar cronogramas de trabajo y subsanar errores	1	1	2	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 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 mismo. Según la metodología establecida en el CONPES 3714 de fecha

primero (1°) de diciembre de dos mil once (2011) “del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública”, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente de fecha dieciséis (16) de septiembre de dos mil trece (2013) " se estableció el presente cuadro.
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
No se exigirá garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual indica: “no obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la seccion3, 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”.
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros
9. ANEXOS
A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos: ● Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. ● Banco de proyectos ● Certificado de no existencia de personal ● Certificado de idoneidad ● Certificación plan anual de adquisiciones ● Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.
10. RESPONSABLES

Firmado por: JAVB
Android Keystore Key el
[illegible]

JOSÉ ARCESIO VARGAS BENITEZ
Secretario de Planeación e Infraestructura

Elaboró: Abg. Andrés Amezquita	Contratista SPI
Vbno.: ing. Jusset Rodríguez	Jefe de Oficina de Proyección Estratégica
AGOSTO 2026	