ALCALDÍA DE
CARAMANTA

<table>
<tr><td>MUNICIPIO NUEVA CARAMANTA</td><td>FECHA:</td><td>DIA
10</td><td>MES
09</td><td>AÑO
2026</td></tr>
<tr><td>OFICINA O DEPENDENCIA</td><td colspan="4">SECRETARIA DE HACIENDA</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO</td><td colspan="4">Contratación Directa (ley 1150 de 2007)</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</td><td colspan="4">CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>OBJETO DEL CONTRATO</td><td colspan="4">“POR MEDIO DEL CUAL SE APROPIAN RECURSOS LOS CUALES PERMITIRAN EL APOYO ASISTENCIAL A SUB PROCESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDAEN EL AREA DE CATASTRO EN EL MUNICIPIO DE CARAMANTA, ANTIOQUIA.</td></tr>
<tr><td>ORIGEN DEL RECURSO</td><td colspan="4">Este contrato estará soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 00302 del 10 de septiembre d 2026, emitido por la secretaria de Hacienda del Municipio por un valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($ 12.000.000)
<table>
<tr><th>CDP</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FUENTE DE FINANCIACION</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>00302</td><td>2.1.2.02.02.009</td><td>Servicios para la comunidad sociales y personales</td><td>1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación</td><td>$ 12.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

1. ASPECTOS LEGALES

La Carta Política de Colombia, en su artículo 2, son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Para cumplir con lo anterior, el Estado tiene una organización que ha estructurado ramas de poder público, siendo estas, la legislativa, la ejecutiva y la judicial, las cuales tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. Las alcaldías forman parte de la Rama Ejecutiva. Dentro de este poder público se encuentra la función administrativa que es definida en la misma carta como: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Caramanta, es una autoridad administrativa, que de acuerdo con el artículo 286 superior y subsiguientes, es ente territorial y goza de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley, que tiene como derechos: Gobernarse con su propia autoridad, ejercer sus competencias, administrar sus recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Para el ejercicio de sus competencias, el Municipio tiene el deber de hacerlo conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley. El artículo 311 de la Constitución, establece, en el mismo sentido que al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Los Municipios, encuentran sustento a su entidad territorial y su autonomía administrativa, además de la constitución como se antecede, en la Ley 136 de 1994 y en la Ley 1551 de 2012, legislación que define competencias y funciones de acuerdo al régimen propio, cuyo objetivo es el cumplimiento de los fines estatales.

Para este cumplimiento, los municipios, disponen de unos principios y reglas especiales que se establecen en el Estatuto General de la Contratación Estatal (ley 80 de 1993) y en el Sistema de Compras Públicas (Decreto Ley 1082 de 2015) que regulan toda la actividad contractual de las entidades estatales y que son de obligatorio cumplimiento.

Así las cosas, la normativa aplicable para los diferentes procesos de selección de contratistas, su posterior contratación, ejecución y liquidación, comienza con la constitución y termina con el contrato, con la observación de: Ley 80 de 1993, Ley 172 de 1994, Ley 361 de 1997, Ley 590 de 2000, Ley 816 de 2003, Ley 996 de 2005, 1143 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1189 de 2008, Ley 1241 de 2008, 1363 de 2009, Ley 1372 de 2010, Decreto

Ley 4170 de 2011, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1510 de 2013, Ley 1669 de 2013, Ley 1746 de 2014, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1955 de 2019, Decreto 342 de 2019, Decreto 2096 de 2019, Ley, Circular Externa Única, circulares, guías y manuales, documentos tipo de La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– como ente rector en la materia, Manual de contratación del Municipio de Caramanta, Documentos previos, Pliegos del proceso o invitación pública y el contrato que se suscriba.

2. NECESIDAD EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO ACTUAL

El municipio de Caramanta, para dar cumplimiento a los procesos misionales y de apoyo y satisfacer los componentes que se encuentran asociados al Plan de Desarrollo 2024-2027 "JUNTOS POR CARAMANTA", aprobado por el honorable concejo municipal mediante acuerdo Nro. 006 del 31 de mayo de 2024. LÍNEA ESTRATÉGICA 4 juntos por el buen gobierno la participación ciudadana la seguridad y la convivencia para la paz COMPONENTE 4.1. gobierno territorial, PROGRAMA: 4.1.1. gobierno territorial responsable y justo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2º 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...".

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o

servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

El Municipio de Caramanta es una Entidad Territorial que, debido a su carácter de estructura y autoridad político administrativa, requiere ejercer de múltiples formas su función administrativa, y estas deben en consecuencia, observar el orden jurídico vigente a fin de garantizar la legalidad en el cumplimiento de sus funciones y del servicio público asignado, razón por la cual al no contar con personal de planta suficiente para cumplir con algunas de las responsabilidades, se hace preciso la contratación de personal de apoyo o profesional que permita garantizar la prestación de todos los servicios encomendados a los entes territoriales.

Según lo preceptuado en el literal h, del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150, establece que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa; y que el Decreto 1082 de 2015, faculta a las entidades territoriales a contratar directamente los servicios relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales (Es decir entre estos se encuentran los contratos de apoyo a la gestión).

Dentro de las facultades del alcalde municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad. Es por lo anterior que, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caramanta, requiere el apoyo de una persona con experiencia en procesos catastrales para la revisión y ejecución de los procesos de actualización y conservación catastral. Dada la importancia de estas tareas en la planificación y desarrollo urbano y rural del municipio, es fundamental contar con una persona que no solo domine herramientas técnicas como los Sistemas de Información (BCGS) de catastro y sistema (ARIES), sino que también posea un profundo conocimiento de la normativa catastral vigente y las habilidades necesarias para interactuar con la comunidad en la gestión de trámites.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Caramanta, tiene como fin primordial orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social, física y ambiental conjuntamente con los demás sectores, definiendo el modelo de desarrollo integral del municipio en un entorno regional, nacional e internacional, mediante procesos interactivos de prospectiva, basados en un sistema de información que posibilite la toma de decisiones oportuna que conduzcan a logar una mejor calidad de vida para sus habitantes con una interacción permanente con el consejo municipal de planeación, en el cual actúan todos los diferentes niveles de la acción administrativa y comunitaria, asegurar el crecimiento urbanístico, físico y económico articulado y ordenado por la construcción equitativa a las demandas de la comunidad con información eficiente y oportuna como sustento del progreso económico, social, político y cultural de la entidad territorial.

En Caramanta, cada día se multiplican más las intervenciones urbanas con los impactos sociales, ambientales y económicos, en el territorio urbano se desarrollan espontáneamente por fuera de una regulación preestablecida y a veces desconocido e inaplicable, por lo anterior es necesario enfrentar los retos del desarrollo urbano y rural, con las consecuencias que ello puede generar.

Por tal motivo se requiere contratar una persona que apoye los diferentes procesos en la oficina de la secretaria de hacienda, dependencia encargada del área de catastro, que apoye los diferentes procesos de gestión catastral, conservación catastral, incorporación de construcciones no existentes en el sistema BCGS de catastro y sistema Aries, apoyo en los procesos rezagados por la institución y la resolución de inconsistencias y mutaciones de primera, segunda, tercera y cuarta, así como el acompañamiento a las diferentes visitas de campo para adelantar la verificación a nivel de estratificación a nivel de nomenclatura, apoyar en la atención al ciudadano en los diferentes canales, asistir a las reuniones que se requieran conocimiento a temas catastrales y prediales del municipio de Caramanta, Antioquia.

De acuerdo con las funciones de la secretaria de hacienda y los funcionarios a su cargo, y considerando que aun existiendo personal de planta este no es suficiente, se ha evidenciado la necesidad temporal y transitoria de contar con una persona idónea con experiencia en la normatividad vigente sobre catastro y demás normas concordantes y demás actividades derivadas del mismo.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

A través de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de hacienda procesos de gestión catastral, conservación catastral, incorporación de construcciones no existentes en el sistema BCGS de catastro y sistema Aries, apoyo en los procesos rezagados por la institución y la resolución de inconsistencias y mutaciones de primera, segunda, tercera y cuarta, así como el acompañamiento a las diferentes visitas de campo para adelantar la verificación a nivel de estratificación a nivel de nomenclatura, apoyar en la atención al ciudadano en los diferentes canales, asistir a las reuniones que se requieran conocimiento a temas catastrales y prediales del municipio de Caramanta, de los proyectos estipulados en el plan de acción de la vigencia 2026, del municipio de CARAMANTA Antioquia. De conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad. 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.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1. OBJETO

"POR MEDIO DEL CUAL SE APROPIAN RECURSOS LOS CUALES PERMITIRAN EL APOYO ASISTENCIAL A SUB PROCESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDAEN EL AREA DE CATASTRO EN EL MUNICIPIO DE CARAMANTA, ANTIOQUIA.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO

Desarrollar las acciones necesarias para apoyar la Administración Municipal en el desarrollo de actividades tendientes al catastro municipal ligado a la satisfacción de los proyectos y planes trazados por la administración municipal para el desarrollo constante de la comunidad misma, dando la oportunidad de avanzar en el crecimiento del municipio desde los diferentes puntos estratégicos del plan de desarrollo y programa de Gobierno en temas básicos y de fundamental importancia como la salud, la educación, el mejoramiento de vías e infraestructura, la vivienda, fortalecimiento institucional, la recreación y el deporte y demás proyectos necesarios e importantes en su ejecución.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Nueva Caramanta – Antioquia

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

TRES (3) MESES VEINTE (20) DIAS

5.5. CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Formación Académica: Se requiere un profesional tecnólogo en Topografía Conforme a lo referido, el municipio de CARAMANTA requiere contratar una persona con título en Tecnología en topografía o áreas afines.

Experiencia profesional: Mínimo de dos años (2) de experiencia ejerciendo funciones relacionadas con su formación profesional.

Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de topografía.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Alcance de los Servicios

1.1 Incorporación de Construcciones No Existentes:

- Identificación y registro de construcciones no existentes en los sistemas BCGS Catastro y Sistema Aries Hacienda.
- Actualización de la base de datos catastral para reflejar las nuevas construcciones.

1.2 Apoyo en Procesos Rezagados:

- Asistencia en la depuración y resolución de procesos catastrales rezagados, brindando soporte técnico y administrativo según las normativas vigentes.

1.3 Resolución de Inconsistencias:

- Identificación y corrección de inconsistencias catastrales, garantizando la exactitud de los registros.

1.4 Mutaciones de Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Clase:

- Gestión integral de mutaciones catastrales según la clasificación pertinente, asegurando la correcta actualización de los registros.
- Se le hace claridad al contratista que el pago de la seguridad social no está sujeta al pago de la entidad, por lo anterior el incumplimiento dará suspensión al contrato, y se reactivará después de que se presente el pago al supervisor.
- **Entregar los CINCO (5) PRIMEROS DIAS después del cumplir el mes de ejecución del contrato el informe de actividades, con el debido registro fotográfico o documentos que demuestren el cumplimiento de las actividades, pago de seguridad social, cuenta de cobro, y pantallazo de SECOP II aporcado, si el contratista no entrega esta información mensualmente estará sujeto a que el supervisor le suspenda el contrato por incumplimiento de la OBLIGACION contractual.**
- Las demás actividades encomendadas por el alcalde municipal o supervisor del contrato

7.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA, ni sus delegados con el CONTRATANTE.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

3. Presentar a la fecha de suscripción del contrato el examen pre ocupacional de ingreso de qué trata el artículo 18 del decreto 0723 de 2013.

4. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.

5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

6. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

7. Suscribir el contrato a la entrega del mismo y entregarlo máximo a los tres (3) días para su perfeccionamiento y expedición del registro presupuestal.
8. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el CONTRATANTE y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con la establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual.

10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

11. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

12. Rendir Informes mensuales en ORIGINAL y COPIA solicitados por el CONTRATANTE y por el Supervisor designado para el contrato, con los documentos de soporte que sirvan de base para la sustentación de los mismos (planes de trabajo, planillas de asistencia entregada por la entidad, registro fotográfico por actividad realizada y demás soportes que demuestren las actividades realizadas) y al finalizar el contrato un informe final consolidado de las actividades realizadas (beneficiarios, resultados obtenidos), con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993 de cada evento.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de CARAMANTA a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

15. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

16. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

17. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la debida Reserva de Apropiación presupuestal.

2. Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.

3. Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.

4. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, 12.6.

5. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato previsto en la cláusula FORMA DE PAGO del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida.

6. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

7. Autorizar los pagos que deban efectuarse al contratista.

8. Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.

9. Revisar y suscribir el acta de terminación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.

8. **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

En consideración a que el objeto del contrato se trata de una ACTIVIDAD DE APOYO A LA GESTION, de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4" del artículo 2" de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2" del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

El Honorable Consejo de Estado, mediante Sentencia N" 41719 de 2013, dispuso: "podemos colegir la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir lo

siguiente: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

En realidad, se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO: La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades que se derivan del cumplimiento y funcionamiento del Municipio, en un estricto sentido y conservación legal, El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente que realice las siguientes actividades del contrato de prestación de servicios, Cuyo objeto es "POR MEDIO DEL CUAL SE APROPIAN RECURSOS LOS CUALES PERMITIRAN EL APOYO ASISTENCIAL A SUB PROCESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDAEN EL AREA DE CATASTRO EN EL MUNICIPIO DE CARAMANTA, ANTIOQUIA.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor estimado del contrato es la suma ONCE MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 11.734.000) con cargo a la disponibilidad presupuestal Nro. 00302 del 10 de septiembre de 2026, emitido por la secretaria de Hacienda del Municipio

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
00302	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación	$ 12.000.000

Para determinar el valor estimado del contrato de Prestación de Servicios que debe suscribir el municipio de CARAMANTA , se estableció el perfil mínimo de la persona requerida y se estimó el tiempo requerido para adelantar la prestación del Servicio, además se tuvo en cuenta los contratos consultados en la página de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/, por las entidades territoriales con similar objeto al que se pretende contratar.

Además de lo anterior el Municipio de CARAMANTA tuvo en cuenta las siguientes variables:

- Otros contratos con objetos similares que han sido celebrados por entidades territoriales más o menos homogéneas al Municipio de CARAMANTA.
- Las características del contrato a realizar
- Las Especificaciones de la Administración Municipal.
- Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades; nacional, departamental o municipal y las contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
- Entre los impuestos del municipio a tener en cuenta y que estarán a cargo del contratista para la elaboración de su propuesta están los siguientes:

9.1. IMPUESTOS

En virtud del Acuerdo Municipal N° 013 de noviembre de 2010 pro hospital, acuerdo 017 de 2012, pro cultura, acuerdo 012 de 2012 pro anciano y rética de acuerdo 018 de 2013, Estampilla pro deporte acuerdo 015 del 26 de agosto del 2020, estampilla pro justica familiar acuerdo 003 del 25 de febrero de 2024.

Estampilla pro cultura	1.5%
Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad	4%
Estampilla pro deporte	1.5%
Estampilla pro hospital	1.0%
Estampilla pro justicia familiar	2%
Ica según actividad económica que realice	Según Actividad económica

ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

En desarrollo de lo señalado en Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, el Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las Entidades Estatales estarán conformados por la siguiente Información:

PERSPECTIVA LEGAL: La persona idónea desde el punto de vista legal para la ejecución del presente contrato debe reunir las condiciones generales de capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, no deber estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 8 de la Ley 82 de 1993, así mismo debe estar habilitada legal, comercial y tributariamente para cumplir con el objeto contractual a que hace referencia el presente estudio previo, contar con la documentación legal requerida por las diferentes instancias que regulan el sector y contar con la capacidad técnica e instalaciones adecuadas para albergar a los diferentes jóvenes usuarios de estos programas de inclusión.

No obstante, lo anterior, el objeto de la contratación pretendida, le apunta directamente al Plan de Desarrollo Municipal (Ejes, Programas y Subprogramas) fijados por la Administración Municipal para la vigencia.

PERSPECTIVA COMERCIAL: Las condiciones comerciales en relación con los salarios a reconocer por parte del municipio de CARAMANTA, se fundamentan en la responsabilidad que debe asumir con la ejecución del contrato, los contratos suscritos con anterioridad por la mencionada entidad territorial para obligaciones iguales o similares y previo acuerdo de las partes.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Por no ser una actividad financiera no se realizó análisis.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario. No se exigirá capacidad organizacional, en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos.

PERSPECTIVA TÉCNICA: El municipio de CARAMANTA considera que para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto del contrato contenido en el presente estudio previo ya sea persona natural o jurídica, debe estar inscrita en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de acuerdo a la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012, y su actividad principal debe estar relacionada con actividades profesionales, científicas y técnicas.

ANÁLISIS DE OFERTA

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista, en ese orden de ideas se

realizaron las respectivas consultas en la página www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, en donde se obtuvo las diferentes codificaciones de los productos, bienes y servicios objeto de adquisición por parte de las entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares y los propios celebrados en los últimos años, como se muestra en la tabla contigua.

Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA Y APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS TRIBUTOS DE LA ENTIDAD	ANTIOQUIA: ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTA BARBARA	$31.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE CATASTRO EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE LA CEJA	ANTIOQUIA-ALCALDIA LA CEJA	$17.500.000
FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON BPIM 2024051500019.	ANTIOQUIA-ALCALDIA CAROLINA DEL PRINCIPE	$12.008.326

10. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar **ONCE MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 11.734.000)** los cuales se pagarán por actas / pagos parciales.

- Cuenta de cobro o documento equivalente.
- Informe de las actividades realizadas en el mes con los respectivos soportes
- Certificado de pago de las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- Certificación expedida por el secretario de desarrollo social en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo

dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. En virtud del principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA** a través de su secretario(a) o quien haga sus veces del Municipio de Caramanta, Antioquia, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del objeto contractual, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones Técnicas, Económicas y Financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación

Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "Contratación Directa" 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.

Para el caso en concreto se suscribe el presente contrato por la idoneidad (experiencia y formación académica).

13. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

A continuación, se presenta el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo, según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación, el cual debe contener el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Atendiendo a lo estipulado en las leyes de contratación y al Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 1. "Sistema de compras y contratación pública." Sección 1. "Conceptos básicos para el sistema de compras y contratación pública" Subsección 6. "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales." Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. "Evaluación del riesgo." La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación
3. Evaluar y calificar los Riesgos

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

4. Asignar y tratar los Riesgos
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabili	Impacto	Valoració	Categorí a	A quién se le asigna
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con los requisitos exigidos.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual y demoras en el procesos de contratación afectando la prestación del servicio	1	4	5	Riesgo medio	Supervisor del proceso
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratista para la ejecución del convenio	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Planeac	Operaci	Fallas de calidad de las actividades desarrolladas	Afecta la ejecución del contrato, la gestión de la Entidad.	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Un potencial incumplimiento de las actividades Contratadas	Controversia contractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista
5	General	Interno	Contratación		Que el contratista no logre reunir la documentación requerida para firmar el convenio	Retrasos en el proceso de selección de los contratistas	3	3	6	Riesgo Alto	Supervisor-personal seleccionado
6	Específico	Interno	Ejecución		Mala calidad del servicio durante la ejecución, causando inconformidad en los usuarios y en la entidad.	Afecta la imagen institucional e incide en la satisfacción de los usuarios beneficiarios de los servicios.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

7	Específico	Externo	Ejecución		Incumplimiento de las obligaciones del convenio.	Se disminuyen los indicadores en los servicios prestados / cantidad de usuarios beneficiados.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista-supervisor del proceso
8	Específico	Interno	Contratación		Falsedad en los documentos entregados por el contratista en el proceso de contratación y en la ejecución del convenio	Problemas legales para la entidad.	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista-supervisor del proceso

Estrategias Específicas de Mitigación de Riesgos:

1. **Contratista No Cumple con Requisitos Exigidos (Riesgo Medio):**
   - Estrategia: Implementar un proceso de verificación riguroso durante la fase de contratación para asegurar que los contratistas cumplen con todos los requisitos establecidos. Proportional orientación clara sobre los criterios y documentación necesaria.
2. **Inobservancia de Requisitos del Contratista (Riesgo Alto):**
   - Estrategia: Realizar una revisión detallada de las propuestas recibidas, estableciendo un comité de evaluación con criterios objetivos. Proporcionar capacitación a los evaluadores sobre los requisitos y criterios de selección.
3. **Fallas de Calidad en Actividades Desarrolladas (Riesgo Alto):**
   - Estrategia: Establecer un sistema de monitoreo continuo y evaluación de la calidad de las actividades desarrolladas por el contratista. Definir claramente los estándares de calidad y realizar auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento.
4. **Potencial Incumplimiento de Actividades Contratadas (Riesgo Bajo):**
   - Estrategia: Establecer cláusulas contractuales claras que describan detalladamente las actividades a realizar, los plazos y los indicadores de desempeño. Realizar revisiones periódicas del avance para anticipar y abordar cualquier problema potencial.
5. **Contratista No Reúne Documentación Requerida (Riesgo Alto):**
   - Estrategia: Proporcionar una lista detallada de la documentación necesaria en el proceso de contratación. Implementar un sistema de seguimiento para asegurar que los contratistas proporcionen la documentación completa y en los plazos establecidos.
6. **Mala Calidad del Servicio Durante la Ejecución (Riesgo Alto):**

- Estrategia: Establecer protocolos claros de supervisión y monitoreo de la calidad del servicio durante la ejecución del contrato. Fomentar la comunicación abierta con el contratista para abordar cualquier problema de calidad de manera proactiva.

7. **Incumplimiento de Obligaciones del Convenio (Riesgo Alto):**
   - Estrategia: Definir claramente las obligaciones del contratista en el convenio, estableciendo indicadores de desempeño medibles. Implementar un sistema de seguimiento continuo y establecer mecanismos para corregir incumplimientos de manera oportuna.
8. **Falsedad en Documentos Entregados por el Contratista (Riesgo Alto):**
   - Estrategia: Realizar verificaciones exhaustivas de la autenticidad de los documentos presentados por los contratistas. Implementar controles internos robustos y, si es necesario, recurrir a entidades externas para verificar la validez de la documentación.

14. MECANISMOS DE COBERTURA Y POLIZAS

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "Contratación Directa" Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías" La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa.

Para el caso en concreto la entidad no considera necesario, la suscripción de alguna clase de garantía.

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web http://www.mincit.gov.co/ relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., Artículo 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, y es precisamente esta modalidad la se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del literal h) del numeral 2 de la misma norma.

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

Establece Colombia compra eficiente en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015, y en el Artículo 41 de la Ley 80 de 28 de octubre de 1993 en lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 10 de enero de 2012, Ley 1712 de 06 de marzo de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 20 de enero de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 26 de mayo 2015 del Sector Presidencia de la República.

SECRETARIA DE HACIENDA
NOMBRE. CLAUDIA YANET VIRGEN MARIN
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA