DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones:	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	Septiembre de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Laura Ospina Gallego
Dependencia solicitante:	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastre
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	La gestión del riesgo de desastres es una responsabilidad crucial para las autoridades locales, especialmente en regiones propensas a eventos naturales adversos como el municipio de Necoclí, ubicado en una zona costera de Antioquia. La Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastre tiene la responsabilidad de planificar, prevenir, mitigar y responder eficazmente a situaciones de emergencia que puedan afectar a la población y el entorno. Con el fin de fortalecer y optimizar las capacidades de esta entidad, se propone la contratación de servicios de apoyo que complementen y enriquezcan su labor. Es deber de la administración dar trámite a todas y cada una de las obligaciones que por mandato nacional o departamental se obtengan para dar transparencia a los procesos. La Administración Municipal de Necoclí – Antioquia, en cumplimiento de lo establecido en el **Plan de Desarrollo Municipal "Nuestra Identidad"**, ha priorizado dentro de sus líneas estratégicas la atención integral a los fenómenos asociados a la **erosión costera**, los cuales amenazan de manera creciente el territorio, la infraestructura pública y privada, así como la seguridad de la población asentada en zonas de alto riesgo. En este contexto, se hace necesaria la implementación de medidas de **monitoreo, control y recuperación** de las zonas afectadas por procesos erosivos en la franja costera del municipio. Estas acciones deben ser orientadas y acompañadas técnicamente, de manera permanente y especializada, con el fin de garantizar la eficacia de las intervenciones, así como el cumplimiento

de los compromisos adquiridos con la comunidad.
Además, la **Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Necoclí** requiere fortalecer su capacidad operativa y técnica para ejecutar acciones de prevención, preparación y respuesta frente a emergencias y eventos asociados a fenómenos naturales, especialmente durante la temporada de lluvias y posibles afectaciones por ciclones tropicales.

Dado que actualmente **no se cuenta con el personal suficiente ni con los perfiles técnicos especializados** dentro de la planta administrativa, se hace necesaria la **contratación de un profesional por prestación de servicios** que brinde apoyo.

Entonces, el municipio de Necoclí Antioquia acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades antes expuestas y de interés general, considera necesario y oportuno contratar la **Prestación de servicios profesionales para el monitoreo, control del proyecto de erosión costera y apoyo en las actividades de la secretaria de gestión de riesgo de desastre del municipio de Necoclí- Antioquia.**
Lo anterior basado, en el Plan de desarrollo 2025 – 2027 Necoclí Nuestra Identidad, y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Lo anterior basado, en el Plan de desarrollo 2024 – 2027 Necoclí Nuestra Identidad y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Plan de Desarrollo:	Necoclí Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	1. Fortalecimiento de la competitividad en medio de la adaptación al cambio climático
Componente:	1.8 Gestión integral del riesgo
Programa:	1.8.1 Gestión del riesgo de desastres y emergencias

	Subprograma: 1.8.1 Conocimiento del riesgo **Indicador de producto:** Estudios de Riesgo de Desastres Elaborado Esta contratación se fundamenta en el sentido de ejecutar el objeto contractual definido en el presente estudio a través de las actividades previstas en el numeral 3° del aparte 3.3.1 y 3.3.2 sobre las obligaciones específicas y generales del contratista indicadas en este documento del proceso. De esta forma la administración municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual. La responsabilidad del ente territorial de darle cumplimiento a los programas y proyectos contemplados en su plan de gobierno, insumo esencial en materializar las acciones administrativas que conlleve a la puesta en operación de proyectos que generen impactos sociales. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí - Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.
2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:	
2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la **Prestación de Servicios Profesionales para el Monitoreo, Control del Proyecto de Erosión Costera y Apoyo en las Actividades de la Secretaria de Gestión de Riesgo de desastre del municipio de Necoclí- Antioquia.**
2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **Clasificación UNSPSC** **Código** — **Descripción** 80111600 — Servicios de Personal 77101500 — Evaluación de Impacto Ambiental 77101600 — Planeación Ambiental 77101700 — Servicios de Asesoría Ambiental
2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO	

2.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista:	Para el cumplimiento del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades: 1. **Apoyar en la planeación, coordinación y ejecución** de actividades propias de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, especialmente aquellas relacionadas con la prevención, preparación y atención de emergencias. 2. **Participar en visitas técnicas de campo**, recolectar información, levantar actas, tomar registros fotográficos y elaborar informes de seguimiento sobre el estado de las zonas afectadas por la erosión costera. 3. **Asistir en la elaboración de documentos técnicos**, informes, diagnósticos, reportes de avance y demás insumos requeridos para la toma de decisiones en materia de gestión del riesgo y erosión costera. 4. **Apoyar la articulación interinstitucional** con entidades como DAGRAN, CORANTIOQUIA, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), entre otras, en el desarrollo de acciones conjuntas de prevención y mitigación. 5. **Realizar acompañamiento técnico a jornadas comunitarias**, capacitaciones, simulacros o campañas educativas en temas de gestión del riesgo y protección costera. 6. **Aportar recomendaciones técnicas** para la identificación de zonas críticas, definición de medidas de intervención y evaluación de resultados de las acciones implementadas. 7. **Hacer seguimiento a contratos, convenios o proyectos relacionados** con obras civiles o procesos técnicos que se ejecuten en el marco del control de la erosión costera. 8. **Apoyar la actualización del inventario de riesgos** en zonas costeras, así como los mapas de amenazas y vulnerabilidad en coordinación con la Secretaría. 9. **Realizar el seguimiento técnico y operativo** al proyecto de mitigación y recuperación de zonas afectadas por erosión costera en el municipio de Necoclí.

<table>
<tr><td></td><td>

10. **Apoyar a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres** en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la gestión del riesgo, tanto en temporada seca como en época de lluvias y ciclones tropicales.
11. **Acompañar visitas técnicas de campo**, recolectar información, levantar actas, tomar registros fotográficos y elaborar informes técnicos sobre el estado de las zonas vulnerables o afectadas.
12. Asistir y brindar apoyo en la organización y desarrollo de reuniones, capacitaciones, comités municipales de gestión del riesgo, simulacros y demás espacios institucionales y comunitarios.
13. **Acompañar y apoyar a la Secretaría en la atención de emergencias**, situaciones de desastre o eventos derivados de fenómenos naturales que se presenten en el municipio, brindando asistencia técnica y operativa.

</td></tr>
<tr><td>2.3.2. Resultados o Entregables Esperados:
(Qué se desprende de las obligaciones especiales, Qué resultado o producto se espera conseguir con esta contratación. Especifique el resultado a obtener del contratista
(No. de expedientes asignados, No. De procesos finalizados, No. De metros lineales organizados, No. de personas atendidas, etc.)</td><td>

<table>
<tr><th colspan="2">RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS</th></tr>
<tr><th>Resultado o Producto</th><th>Cantidad (si es del caso)</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>2.3.3. Obligaciones Generales del Contratista:</td><td>

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
3. Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de

</td></tr>
</table>

la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.

4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
10. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
11. Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales.
14. Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones

	que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. **15.** Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
2.3.4. Obligaciones del Municipio:	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c.** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **d.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

<table>
<tr><td></td><td>

f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

g. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.

h. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.

i. Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de recibo parcial y final, la de liquidación del contrato cuando haya lugar, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.

</td></tr>
<tr><td>2.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:</td><td>El valor estimado del contrato es de: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. M/CTE. ($14.333.333), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</td></tr>
<tr><td>2.5. Certificado de disponibilidad Presupuestal:</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se describe a continuación:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>00888</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>16/09/2026</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>15.000.000</td></tr>
<tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>Ingresos corrientes de destinación especifica por acto administrativo</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.009</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Secretaria de Hacienda</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.6. Fuentes de Financiación:</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:</td><td>Funcionamiento: __X__</td></tr>
<tr><td>De Inversión: _____</td></tr>
<tr><td>No aplica: _____</td></tr>
<tr><td></td><td>Código BPIN:</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>Año de vigencia: 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Origen de recursos:
(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)</td><td>Recursos propios: __</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr>
<tr><td>Regalías: ___</td></tr>
<tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr>
<tr><td>SGP: _x_</td></tr>
<tr><td>No aplica: ____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tipo:</td><td>CDP: __X__</td></tr>
<tr><td>Vigencia futura Ordinaria:</td></tr>
<tr><td>Vigencia Futura Extraordinaria:</td></tr>
<tr><td>Nro. del Rubro Presupuestal:</td><td>2.3.2.02.02.009</td></tr>
<tr><td>Nombre del rubro presupuestal:</td><td>Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales</td></tr>
<tr><td>Saldo a comprometer:</td><td>$14.333.333</td></tr>
<tr><td>Número del Radicado del Proyecto:</td><td>202600000000156 - PIIP</td></tr>
<tr><td>Nombre del Proyecto:</td><td>Servicio de Atención a Emergencias y Desastres ocasionados en el Municipio de Necoclí</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2.7. Forma de Pago del Contrato:</td>
<td>El Municipio de Necoclí – Antioquia, pagará al contratista de la siguiente manera: un primer (01) pago por valor de : Cuatro Millones Trescientos Treinta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos ($ 4.333.333) por el periodo correspondiente del (06 al 31 de octubre de 2026) y dos (2) cuotas iguales mensuales, contados a partir del mes de Noviembre , por valor de: Cinco Millones de Pesos M.L ($ 5.000.000) pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en Secretaria de Hacienda de la Entidad.

La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</td>
</tr>
</table>

	Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.- Los documentos deberán radicarse en la oficina de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Necocli. Requisitos para el pago: **a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación Familiar y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.	
2.8. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	Laura Ospina Gallego
	Dependencia:	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastre del municipio de Necoclí
2.9. Subordinación Laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado de conformidad con la propuesta entregada por el contratista. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.	
2.10. Plazo de Ejecución del Contrato:	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de: **dos meses (2) meses y veintiséis (26) días** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	

2.11. Liquidación del Contrato:	El decreto ley 19 de 2012 (Departamento Administrativo de la Función Pública), Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en su Artículo 217 modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y por consiguiente el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; manifestando el referido Artículo 217 en su último párrafo que "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.", en ese orden de ideas, se acogerá esta norma, pero si existiere una terminación anormal del contrato, se realizará su liquidación mediante acta firmada por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución de este y los desembolsos realizados al CONTRATISTA y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.
2.12. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:	N/A
2.13. Lugar de Ejecución del Contrato:	Municipio del Necoclí.
2.14. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
3.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, las entidades deben seleccionar sus contratistas con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en reglas que la misma norma establece. Respecto de la contratación directa, el literal h del numeral 4º de la citada norma, prescribe que procede esta modalidad de selección *"Para la prestación de servicios técnicos o tecnológicos de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos administrativos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".* De igual manera, la SUBSECCIÓN 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015 contempla: 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. *(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)* Así entonces, al no contar la administración municipal de NECOCLI Antioquia en este momento en la Planta de Personal con servidores públicos especializados que presten los servicios que se pretenden contratar, la selección del contratista que brindará al Municipio los **Prestación de servicios profesionales para el monitoreo, control del proyecto de erosión costera y apoyo en las actividades de la secretaria de gestión de riesgo de desastre del municipio de Necoclí- Antioquia.** se hará bajo la modalidad de contratación directa, siempre que la persona Natural o Jurídica seleccionada acredite la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.
4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
4.1. Valor estimado del Contrato y su Justificación:	**Valor: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. M/CTE. ($14.333.333),** **COSTOS Y GASTOS:** Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE NECOCLI no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la

<table>
<tr><td></td><td>oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
COSTOS Y GASTOS: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO DE NECOCLI no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>4.2. Impuestos del Municipio:</td><td>
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>PRESTACION D SERVICIOS (La retención en la fuente por servicios se aplica cuando la actividad desarrollada por el trabajador no requiere especialización intelectual, o, dicho de otra forma, prima la parte técnica o manual sobre el factor intelectual)</td><td></td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Cultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Hospitales</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes – Solo Aplica a Personas Jurídicas</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Turismo</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla para la Justicia Familiar – Solo Aplica si el monto de los honorarios es mayor a 10SMLMV</td><td>1%</td></tr>
</table>
Así mismo, deducirá del valor del Contrato los impuestos de ley a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>4.3. Se anexa Análisis del Sector:</td><td>Se estableció el precio estimado a pagar por el objeto del contrato con la siguiente forma: se consultó el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda la actividad contractual pública colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares.

Anexo Nro. 1</td></tr>
<tr><td>4.4. Justificación:</td><td>En todo caso, el monto de los honorarios fue calculado en el estudio de mercado realizado por la entidad teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes factores: inflación, Gastos de alojamiento, Gastos de manutención, Gatos de papelería, impresión y tintas, de Aportes a salud, pensión y ARL y Experiencia exigida.</td></tr>
</table>

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. Requisitos Habilitantes:

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1.1. Capacidad Jurídica:	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, *si es persona juridica*. • Hoja de vida de la función publica • Copia de Cédula de Ciudadanía • Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, *si es persona jurídica.* • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificacion del codigo según la actividad a desarrollar. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales. • Certificado de contravenciones. • Paz y Salvo Municipal • Declaración de bienes de la función pública. • Copia tarjeta profesional (Si aplica). • Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. *Si es Persona Jurídica*. • Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. *Si es Persona Natural*.

	• Certificación Bancaria. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por el municipio (anexo 1 verificación de documentos, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. **NOTA:** La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes. Igualmente, los títulos cuando sea profesional.
5.1.2. Experiencia: (Señale la experiencia mínima que requiere la contratista relacionada con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el objeto y el tiempo mínimo (en términos de meses o años), o número mínimo de proyectos o contratos) (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Un (1) Contrato suscrito con Entidades Públicas o Privadas, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso
5.1.3. Requisitos mínimos de Formación Académica Indique los títulos académicos de pregrado o posgrado requeridos y relacionados con el objeto y obligaciones contractuales (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Profesional titulado en Oceanografía
5.1.4. Destrezas y/o Habilidades Requeridas:	• Manejo de sistemas y paquetes informáticos. • Conocimientos Informáticos. • Manejo de Word, Excel, Plataforma DANE. • Tener conocimiento en Análisis de Mapas de Riesgo
5.2. Factores de Evaluación:	Los factores de evaluación para el presente proceso corresponden el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del presente proceso y la oferta económica presentada por el oferente. Se anexa formato de cumplimiento.
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.	
6.1. Análisis de riesgos:	**Desde el punto de vista de la Administración**

	Riesgos previsibles Para efectos de la ejecución de este contrato se pueden presentar: • **Financieros.** No contar con los recursos por equivocaciones a la hora de expedir el CDP (riesgo medio y se asigna al municipio). • Retrasos e incumplimientos en la ejecución del contrato (riesgo bajo y se asigna al contratista). • Que el contratista no ejecute en su totalidad las obligaciones pactadas en el contrato. Este riesgo se considera bajo y se asigna al contratista. • Que el contratista no cuente con la idoneidad para la ejecución de las actividades a que se obliga. Dado que previamente se verificarán estudios realizados y experiencia directamente relacionada, este riesgo se considera bajo y se asigna al contratista. **Riesgos imprevisibles** Se consideran riesgos no previsibles por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. **Anexo Nro. 2**
7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.	
7.1. Garantías:	Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos). Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía”, la Administración

	Municipal ha determinado no exigir garantías. Atendiendo a la forma de pago y naturaleza del contrato a celebrar se prescinde de la exigencia de garantías.
8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	
Los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no requiere hacer este análisis, para establecer si están o no cubiertos por un tratado internacional".	
FIRMA:	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
NOMBRE:	**LAURA OSPINA GALLEGO**
Cargo:	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastre
Dependencia:	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastre – municipio de Necoclí