ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección UMATA, Ambiental y Turístico.
MODALIDAD CONTRACTUAL:	Contratación Directa.
TIPO DE SERVICIO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUES 5, PARA EL ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS AREAS DE RESERVA (480 HA) Y DEMAS SITIOS DE INTERES PUBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE UMATA, AMBIENTAL Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA".

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios y documentos previos"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

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

1.1 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Guardabosques 5, para el adecuado manejo, cuidado, protección, vigilancia y mantenimiento general de las áreas de reserva (480 ha) y demás sitios de interés público, a través de la dirección de UMATA, ambiental y turismo del municipio de Titiribí Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): Seis millones ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($6.856.667).

PLAZO: Dos (02) meses y veinticinco (25) días contados a partir del inicio del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

1.2 <u>Descripción de la Necesidad:</u>

La Constitución Política de Colombia señala en su 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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, 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)*".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024-2027 "Somos Titiribí", **Componente estratégico Nro.**

3. Somos Conciencia Ambiental y Adaptación al Cambio Climático: "En esta línea se ve representado el compromiso con la protección del medio ambiente y la mitigación de los efectos del cambio climático a nivel territorial, la búsqueda de conciencia colectiva del municipio sobre la importancia de preservar los recursos naturales locales como los bosques, ríos y suelo, al tiempo que se promueven las prácticas sostenibles en los aspectos de la vida cotidiana. Enmarca las acciones concretas para reducir la huella ecológica a nivel municipal, la conservación de la biodiversidad y la gestión del riesgo de desastres. Se destaca la importancia de prepararse y adaptarse a los impactos del cambio climático, que es una realidad y un desafío, teniendo en cuenta las afectaciones que estos generan en el desarrollo seguro del territorio."

Programa 3.1 Conciencia Ambiental y Bienestar Animal. Ejecutar acciones para implementar medidas efectivas para la protección, conservación y preservación de los recursos naturales; así como velar por el bienestar animal. Este programa está acompañado de políticas de sensibilización de la población sobre la importancia de la biodiversidad, la gestión responsable de los recursos naturales, el respeto y protección de los derechos de los animales, promoviendo su bienestar físico y psicológico. También se incluye la implementación de las acciones definidas en el plan de gestión integral de cambio climático 2022-2040.

Descripción general del proyecto/servicio:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, a través de la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo, tiene a su cargo la formulación, dirección, control y evaluación de planes, programas y proyectos relacionados con la protección, conservación y cuidado del medio ambiente, así como con el fortalecimiento del sector rural y agropecuario, en el marco de las competencias municipales y de las estrategias orientadas al desarrollo sostenible del territorio.

En desarrollo de estas funciones, la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo cumple un papel fundamental en la orientación y acompañamiento de las comunidades rurales, productores y organizaciones campesinas, promoviendo prácticas productivas sostenibles, el uso responsable de los recursos naturales y la protección de los ecosistemas estratégicos del municipio. Estas acciones buscan armonizar el desarrollo de las actividades agropecuarias con la conservación de los recursos naturales, particularmente del suelo, el recurso hídrico, la cobertura vegetal y los ecosistemas que cumplen funciones ambientales esenciales para la población.

Dentro de este contexto, la Dirección tiene bajo su responsabilidad la gestión y protección de aproximadamente cuatrocientas ochenta (480) hectáreas de áreas de interés ambiental, dentro de las cuales se encuentran zonas de reserva ecológica, caminos ancestrales y senderos ecoturísticos municipales, corredores ecosistémicos, cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos rurales y urbanos y áreas de conectividad ambiental entre zonas productivas y ecosistemas estratégicos. Estos espacios representan un patrimonio natural, hídrico, paisajístico y cultural de importancia para el municipio, por lo que requieren acciones permanentes de cuidado, vigilancia, mantenimiento, conservación y recuperación.

La extensión y diversidad de estas áreas hacen necesaria una presencia activa en el territorio que permita apoyar las labores de seguimiento y protección ambiental, identificar oportunamente situaciones que puedan generar afectaciones sobre los ecosistemas, contribuir al mantenimiento de senderos y espacios de interés público y acompañar las actividades de conservación adelantadas por la Administración Municipal. De igual manera, resulta necesario fortalecer las acciones de sensibilización y educación ambiental dirigidas a las comunidades y usuarios de estos espacios, promoviendo comportamientos responsables frente al uso y conservación de los recursos naturales.

En este sentido, el apoyo de un guardabosques resulta necesario para acompañar a la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo en el desarrollo de actividades de campo relacionadas con la vigilancia y protección de las áreas de reserva y demás sitios de interés público, la identificación y reporte de situaciones que puedan afectar los recursos naturales, el mantenimiento general y limpieza de senderos y espacios ambientales, el apoyo a jornadas de reforestación y recuperación de cobertura vegetal, la identificación de especies nativas y el acompañamiento a actividades de sensibilización y educación ambiental con las comunidades. Estas acciones contribuyen a fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal para atender de manera oportuna las necesidades de conservación y protección ambiental en el territorio.

De manera particular, la presencia del guardabosques permitirá apoyar la prevención y detección oportuna de situaciones asociadas a prácticas que puedan ocasionar deterioro ambiental, tales como tala, quemas, contaminación, afectación de fuentes hídricas, disposición inadecuada de residuos, intervención no autorizada de áreas de interés ambiental y demás situaciones que sean identificadas durante las labores de recorrido y vigilancia. El desarrollo

de estas actividades permitirá generar alertas y reportes a la dependencia competente, sin perjuicio de las funciones administrativas y de autoridad que correspondan a la Administración Municipal y a las demás entidades competentes.

La necesidad de contar con este apoyo se encuentra relacionada, además, con la capacidad disponible en la Administración Municipal, toda vez que la planta de personal no cuenta con un servidor público que tenga asignadas funciones específicas de guardabosques para atender de manera permanente las actividades de campo requeridas en las aproximadamente cuatrocientas ochenta (480) hectáreas de áreas de reserva y demás sitios de interés público. Esta circunstancia limita la capacidad operativa de la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo para realizar de manera continua las labores de vigilancia, mantenimiento, conservación y acompañamiento comunitario que demanda la gestión de estos espacios.

En consecuencia, resulta necesario contar con una persona que preste servicios de apoyo a la gestión y que acompañe a la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo en las actividades operativas y de campo requeridas para el adecuado manejo, cuidado, protección, vigilancia y mantenimiento general de las áreas de reserva y demás sitios de interés público del municipio. Este apoyo permitirá fortalecer la presencia institucional en el territorio y contribuir al cumplimiento de las acciones municipales orientadas a la conservación del patrimonio natural y al uso responsable de los recursos ambientales.

Por lo anterior, y atendiendo a los principios que orientan la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el propósito de contar con el apoyo operativo requerido por la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo para el desarrollo de las actividades anteriormente señaladas, de conformidad con las disposiciones aplicables a esta modalidad contractual.

Bajo este parámetro y dentro del marco constitucional y legal que obliga a toda Entidad Estatal a cumplir con los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, se evidencia la necesidad de realizar las gestiones propias para realizar el proceso de contratación directa - Prestación de Servicios de Apoyo a La Gestión, a través del cual se dé cumplimiento al futuro contrato cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUES 5, PARA EL

ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS AREAS DE RESERVA (480 HA) Y DEMAS SITIOS DE INTERES PUBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE UMATA, AMBIENTAL Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA".

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de Contratación Directa - Prestación de servicios de apoyo a la gestión mediante el cual se pueda contar con los servicios de una persona natural que apoye las funciones como guardabosques 5 para el cuidado y protección de las 480 has de reserva ambiental y otros sitios de interés municipal, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posibilite mejorar los planes, programas, procesos y procedimientos ambientales a la Dirección de la UMATA, Ambiental y Turismo del municipio de Titiribí.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO:	"Somos Titiribí", 2024 – 2027".
COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 3:	Somos conciencia ambiental y adaptación al cambio climático.
PROGRAMA Nro. 3.1:	Conciencia ambiental y bienestar animal.
PRODUCTO:	Servicio de protección de ecosistemas
INDICADOR DEL PRODUCTO:	Áreas de ecosistemas protegidas

1.4 Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 "Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia".

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de contratación directa.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión como guardabosques 5, para el adecuado manejo, cuidado, protección, vigilancia y mantenimiento general de las áreas de reserva (480 ha) y demás sitios de interés público, a través de la dirección de Umata, ambiental y turismo del municipio de Titiribí Antioquia.

2.2 Alcance del Objeto Contractual:

Brindar apoyo en el fortalecimiento de las acciones de protección, vigilancia, conservación y mantenimiento de las áreas de reserva ambiental del Municipio de Titiribí, así como de los demás espacios de interés público bajo la responsabilidad de la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo. Para ello, apoyará actividades operativas y preventivas en campo relacionadas con el cuidado de los recursos naturales, la identificación y reporte de situaciones que puedan generar afectaciones ambientales, y la ejecución de labores básicas de mantenimiento, limpieza, control de material vegetal invasivo, reforestación y conservación de zonas de interés ambiental.

De igual manera, brindará apoyo a las estrategias de educación y sensibilización ambiental lideradas por la Administración Municipal, promoviendo el adecuado uso y protección de las áreas de reserva y contribuyendo a la implementación de programas y proyectos ambientales en articulación con las comunidades y la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo. Estas actividades se desarrollarán bajo la supervisión de la entidad, en el marco de una prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin que implique el ejercicio de funciones administrativas ni la existencia de vínculo laboral.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	77000000	Servicios Medio Ambientales
Clase:	77111500	Servicios de seguridad medioambiental
Familia:	77110000	Protección Medio Ambiental
Producto:	77111501	Servicio de la protección al paisaje

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales, establecidas a continuación:

3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1.** Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno, **2.** Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo en lo relacionado con el objeto contractual. **3.** Apoyar a las Acciones Comunales y a la secretaria de Educación del Municipio en las reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental), **4.** Apoyar la vigilancia permanente a las 480 hectáreas de la zona de reserva a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada. **5.** Brindar apoyo permanentemente a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural, **6.** Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros **7.** Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva con el fin de prevenir daños por acción de semovientes vecinos. **8.** Brindar apoyo en la recolección de los residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos, **9.** Apoyar al cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido. **10.** Apoyar al cuidado, mantenimiento, conservación protección de otros sitios de interés municipal **11.** Apoyar en la Información oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en la reserva u otro lugar de interés público **12.** Apoyo en el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas, parque municipal y las jardineras de los demás sitios de interés público, **13.** Garantizar la presencialidad y acompañamiento requerido toda vez que sea necesario por el supervisor de la dependencia. **14.** Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades.

3.1.2 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la

Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** El contratista deberá acompañar y brindar apoyó en todas las actividades y/o eventos que se llevan a cabo por la Dirección UMATA, Ambiental y Turismo. **16.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **18.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la

seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **19.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **20.** El contratista deberá conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **21.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **22.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **23.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **24.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **25.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad) **26.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **27.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos

exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, fundamentada en la siguiente normatividad:

Artículo 2, Numeral 4, Literal h de la Ley 1150 de 2007:

> *"(…)* ***ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)" Sic.*

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

> *"(…)* ***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 (…)" Sic.

Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013:

"(…) ***Artículo 81. 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 (…)" Sic.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

5.1 <u>Documentos habilitantes:</u>

No.	Documentos – Persona natural:
1	Propuesta técnica y económica debidamente firmada.
2	Copia de la cedula de ciudadanía.
3	Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años).
4	Comprobante de aprobación de la información en la plataforma SIGEP II, emitido por la Entidad.
5	Hoja de Vida de la Función Pública (Debe ser descargada desde la plataforma de SIGEP).
6	Copia del Registro Único Tributario (RUT), con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
7	Certificación de afiliación a salud y pensión como cotizante activo, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
9	Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de antecedentes judiciales expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
11	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
12	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
15	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
16	Certificaciones de experiencia laboral.
17	Certificados / constancias de estudio y tarjeta profesional en caso de aplicar.

No.	Documentos – Persona natural:
18	Certificado de la cuenta bancaria expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
19	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés del SIGEP II – Ley 2013 de 2019.
20	Solicitud afiliación ARL - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
21	Paz y Salvo Municipal expedido por Secretaría de Hacienda Municipal con fecha de expedición menor a 30 días.
22	Certificado médico ocupacional con el visto bueno de quien en la administración ejerza las funciones de talento humano, realizado en centros médicos o IPS que cuente con médicos en salud ocupacional (vigencia 3 años)
23	Formato manifestación protección a la familia (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
24	Acta de compromiso de Seguridad de la Información - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).

5.2 <u>Certificaciones de experiencia laboral:</u>

El Municipio Titiribí – Antioquia, no ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral.

5.3 <u>Certificados y constancias de estudio:</u>

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para el presente proceso de contratación que la persona natural con la cual se va a celebrar el futuro contrato deberá contar con los siguientes estudios:

- Bachiller académico.

<u>Con respecto a los certificados y constancias de estudios requeridos se deberá tener en cuenta lo siguiente:</u>

Se deberá acreditar mediante copia del diploma o acta de grado, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del futuro contratista.

- Número de identificación del futuro contratista.
- Fecha de expedición del certificado.
- Nombre de la Entidad de quien expide la certificación educativa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1 Presupuesto oficial:

Seis millones ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($6.856.667).

6.2 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000000930 del 13 de agosto de 2026, por valor de Siete millones doscientos sesenta mil pesos ($7.260.000).

CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER	CÓDIGO BPIN
Nro. 0000000930 del 13 de agosto de 2026.	2.3.2.02.002.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Seis millones ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($6.856.667).	202500000001014 – Denominado: protección y conservación ambiental de áreas de importancia en el municipio de Titiribí.

6.3 Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por un valor equivalente a DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($2.420.000) y/o proporcional menos las deducciones aplicables o proporcional, previa presentación del informe y visto bueno del

supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6.3.1 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Industria y comercio	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica
Tasa Pro-Deporte y recreación	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Dos (02) meses y veinticinco (25) días contados a partir del inicio del contrato.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo, desde su planeación hasta su liquidación.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS).

De conformidad con lo estipulado en el Artículo *2.2.1.2.1.4.5* del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 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.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

10. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO.

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y clausulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prorroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere

posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.2 <u>Cláusula de Indemnidad:</u>

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

<u>Parágrafo primero:</u> Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

<u>Parágrafo segundo:</u> Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

<u>Parágrafo tercero:</u> La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Dirección de UMATA, Ambiental y Turismo por ser esta la dependencia que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) 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 Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

15. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDABOSQUES 5, PARA EL ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS AREAS DE RESERVA (480 HA) Y DEMAS SITIOS DE INTERES PUBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE UMATA, AMBIENTAL Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA. para lo cual se deberá procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2026.

"Original firmado"
ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO.
Director UMATA, Ambiental y Turismo
Titiribí - Antioquia