ALCALDÍA DE
CARAMANTA

<table>
<tr><td>MUNICIPIO: CARAMANTA</td><td>FECHA:</td><td>DÍA
23</td><td>MES
10</td><td>AÑO
2026</td></tr>
<tr><td>OFICINA O DEPENDENCIA</td><td colspan="4">SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</td><td colspan="4">Contratación Directa (ley 1150 de 2007)</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO</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 LOS RECURSOS PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LOS SERVIICOS GENERALES Y DE CAFERTERIA EN LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA ADMINISTACION MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.</td><td colspan="4"><table><tr><th>Código UNSPSC</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>80111604</td><td>Necesidades de dotación de personal técnico temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>ORIGEN DEL RECURSO</td><td colspan="4">Este contrato estará soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 00336 del 21 de octubre de 2026, emitido por la secretaria de hacienda de la actual vigencia por un valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 6.250.000)

<table><tr><th>CDP</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RUBRO</th><th>FUENTE DE FINANCIACIÓN</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>00336</td><td>2.1.2.02.02.009</td><td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES</td><td>1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINSCION MUNICIPIOS CATEGORIAS, 4,5 Y 6</td><td>$ 6.250.000</td></tr></table></td></tr>
</table>

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Caramanta, como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política, tiene la función de 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. En particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la Entidad y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y reglamentarias.

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde brindar espacios limpios y sanos que permitan el desarrollo de actividades educativas en las instalaciones designadas para los mismos, en este caso, la ciudadela educativa.

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

Teniendo en cuenta que en el Municipio de Caramanta cuenta con espacios como la casa de la cultura, gimnasio municipal, escuela de música, casa de gobierno, escenarios deportivos, en las cual es de gran afluencia por la comunidad en general, se hace necesario el adecuado aseo de los mismos, esto con el fin de garantizar un espacio propicio para realizar las actividades allí programadas, es por esto, que se requiere realizar acciones para la limpieza de las instalaciones, razón por la cual mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se realice este tipo de labores de naturaleza física, a efecto de garantizar un ambiente limpio y sano que haga posible una buena imagen de los lugares que son concurridos y visitados por la comunidad en general.

El aseo y embellecimiento de las instalaciones casa de gobierno, casa de la cultura, gimnasio municipal, escuela de música y escenarios deportivos del municipio, es una necesidad indudable, pues dentro de la planta actual de cargos no existe ningún empleado cuyas funciones propias correspondan a este objeto contractual, por lo cual no será cubierto sin la realización de esta tipología de contrato, que en todo caso se reglamentará por la ley general de contratación, las normas posteriores y sus correspondientes Decretos reglamentarios.

La actual administración debe realizar acciones encaminadas a mantener, mejorar y embellecer el equipamiento e infraestructura de las instalaciones pertenecientes a la administración municipal, en este caso, con el fin de que esta permanezca en óptimas condiciones para las actividades que allí se desarrollan dando cumplimiento de las misiones constitucionales y legales que corresponden al ente territorial, la prestación de servicios es una herramienta legal para efectos de cumplir con todos los cometidos citados dentro de un margen de eficiencia y eficacia.

La Administración Municipal, en su labor misional y de gestión, tiene la responsabilidad de conservar adecuadamente sus bienes muebles e inmuebles para garantizar el correcto desarrollo de sus funciones. Para ello, es esencial apoyar y acompañar los procesos institucionales, asegurando la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, conforme al plan de desarrollo vigente y el plan de desarrollo 2024-2027.

3. ESTABLECER ¿CÓMO SE VA A SATISFACER LA NECESIDAD PLANTEADA?

A través de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos debe contar con el personal necesario y apropiado brindar los servicios de mensajería en la ciudad de Medellín, y demás municipios en la jurisdicción de Antioquia, para extenderla capacidad de atención a sus competencias constitucionales y legales, como instrumento fundamental para el desarrollo de las labores misionales y de apoyo a

fin de logar el cumplimiento de los objetivos trazados ante el Gobierno Nacional y Territorial 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO:

"POR MEDIO DEL CUAL SE APROPIAN LOS RECURSOS PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LOS SERVIICOS GENERALES Y DE CAFERTERIA EN LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA ADMINISTACION MUNICIPAL

5.2. ALCANCE:

El alcance contractual busca garantizar la eficiencia en la prestación de servicios generales y de cafetería, cumpliendo con las obligaciones legales y constitucionales, y contribuyendo al bienestar de la comunidad y al adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y demás instalaciones de Caramanta, Antioquia.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Nueva Caramanta-Antioquia

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

DOS (2) MESES NUEVE (9) DIAS

5.5. CLASE DE CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Formación Académica: Título de Bachiller. Conforme a lo referido, el municipio de Nueva Caramanta, requiere contratar una persona con título de Bachiller

Experiencia Laboral: Mínimo de un (1) años de experiencia ejerciendo funciones relacionadas con su formación.

Experiencia Específica: Experiencia mínima de seis (6) meses en el desarrollo de servicios generales

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. 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 4º 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

7.2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar la gestión municipal en el mantenimiento de la higiene y presentación adecuada de las oficinas y demás recintos oficiales que ofrecen servicios públicos.

2. Garantizar una excelente presentación de todas las instalaciones de la entidad, manteniendo altos estándares de orden y limpieza.

3. Liderar el manejo adecuado de residuos y basuras en las áreas donde participe en actividades de embellecimiento y ornato en el parque educativo, casa de la cultura, escuela de música, gimnasio municipal, teatro municipal y coliseo municipal.

4. Informar anticipadamente al contratante sobre el agotamiento de existencias de productos de aseo.

5. Mantener limpios los espacios de la administración municipal como (casa de la cultura, escuela de música, gimnasio, escenarios deportivos, e instalaciones de la casa de gobierno) realizar limpieza como mínimo dos veces por semana en cada espacio.

6. Apoyar y sacar las basuras de las oficinas de la administración municipal, y separarlas debidamente para su recolección

7. Estar atenta a las programaciones realizadas en los diferentes espacios propiedad de la administración municipal para que cuenten con una correcta limpieza antes y después del desarrollo de las mismas.

8. 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.

9. **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.**

10.Cumplir con las funciones adicionales designadas por el alcalde municipal o el secretario de gobierno y servicios administrativos.

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,

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de **contratación Directa** de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consagra: **"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 diferente 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."

En el mismo sentido, mediante Sentencia N" 41719 de 2013 el Consejo de Estado, conceptuó la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir así: "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 numeral 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 atreves 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.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera 'son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que los contratos de prestación de servicios están destinados 'Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Por otro lado, el artículo 2.2.1.2.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, exime al municipio de Caramanta, Antioquia de la obligación de justificar mediante acto administrativo la presente modalidad de contratación al indicar en su inciso final del presente artículo "este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contrato de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1 .2.2.1 .4.3 del presente Decreto".

De acuerdo con lo ya expuesto el modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo en los procesos y procedimientos de contratación del municipio de Caramanta, Antioquia.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

9.1. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del objeto a contratar es **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 6.250.000)**

9.2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

CDP	DESCRIPCIÓN	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
00336	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINSCION MUNICIPIOS CATEGORIAS, 4,5 Y 6	$ 6.250.000

10. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

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:

11. 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 adulto mayor 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

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR
ANTIOQUIA: MUNICIPIO DE LA UNIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES Y ATENCIÓN DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.	$21.105.000
ANTIOQUIA: MUNICIPIO DE GUARNE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE GUARNE.	$17.186.400
ANTIOQUIA: MUNICIPIO DE SAN LUIS	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.	$39.858.000
ALCALDÍA: MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE EDUCATIVO MI YUMA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO	$9.000.000

12. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El presente contrato se pagará mediante presentación de actas/pagos parciales previa presentación de:

- 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.

13. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

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 GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 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.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS 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) se deja constancia que dentro de la administración municipal no se cuenta con el profesional idóneo en la materia.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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.
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	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quién se le asigna

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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 proceso 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	Planeación	Operaciona	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	Contratació		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
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	Especifico	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. Proporcionar 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.

16. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

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 dado que el pago está supeditado a la efectiva prestación del servicio y se cuenta con cláusulas sancionatorias en el contrato, la entidad no considera necesario, la suscripción de alguna clase de garantía.

17. 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 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.

18. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

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

SECRETARIO DE DESPACHO
NOMBRE. SERGIO ANDRÉS LÓPEZ MORENO
CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FIRMA: