ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura
Nombre del responsable: Maria Lizandra Silva Cubides
Cargo: Secretaria de Planeación e Infraestructura
Fecha: 27/10/2026

Estudios y documentos previos para la celebración de contratos en el municipio de Puerto Berrio, Antioquia de conformidad con los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. **La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.**

1.1. Identificación del Proceso en el Plan de Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo	N/A
Línea Estratégica	N/A
Componente	N/A
Programa	N/A
Producto	N/A

1.2. Descripción de la necesidad.

El Municipio de **PUERTO BERRIO**, Antioquia con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política Colombiana y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecuencia de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios enunciados que son norma imperativa y sustancial.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los servidores públicos nos encontramos en la obligación de someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración Estatal.

El artículo 311 de la Constitución Política Colombiana "establece 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"**. (Negrilla fuera del texto).

De igual manera el artículo 315 de la Constitución aduce que son atribuciones del alcalde: ..."1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo" ..., **..."3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo**; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes" ... (Negrilla fuera del texto).

Que en cumplimiento a lo dispuesto en lo numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, los servidores públicos nos encontramos en la obligación de someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que la actividad descrita en el objeto del contrato que se pretende suscribir, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración Municipal, y que de acuerdo con el análisis del sector y de la necesidad de la Administración se requiere de los servicios de apoyo a la gestión en lo que tiene que ver con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA, PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS TÉCNICAS DE CONTROL URBANO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO".

El Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que orientan la función administrativa, debe promover el adecuado ordenamiento del territorio, la protección del espacio público, el cumplimiento de las normas urbanísticas y el desarrollo ordenado y sostenible de su área urbana, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y los instrumentos de planificación territorial adoptados por la entidad.

En este contexto, la Secretaría de Planeación tiene a su cargo el desarrollo de actividades relacionadas con la planificación, seguimiento y gestión del territorio municipal, así como el apoyo a las acciones de vigilancia y control urbanístico que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), las normas que regulan el licenciamiento urbanístico y demás disposiciones aplicables al uso, ocupación y aprovechamiento del suelo.

El control urbano constituye una actividad fundamental para prevenir, identificar y reportar las intervenciones constructivas que se ejecuten sin el cumplimiento de los requisitos legales, así como aquellas que puedan desconocer las normas urbanísticas, afectar la seguridad de las edificaciones, comprometer la adecuada utilización del suelo o generar ocupaciones indebidas del espacio público. En consecuencia, resulta necesario desarrollar acciones de verificación directa en el territorio que permitan a la Administración Municipal

contar con información oportuna, verificable y debidamente documentada sobre las condiciones urbanísticas de los diferentes barrios y sectores del área urbana.

De conformidad con el marco normativo aplicable, particularmente la Ley 388 de 1997, la Ley 1801 de 2016 y el Decreto 1077 de 2015, en lo pertinente a las competencias de las autoridades municipales, el ordenamiento territorial, el control urbanístico, los comportamientos contrarios a la integridad urbanística y el régimen de licencias urbanísticas, la Administración Municipal debe adelantar las actuaciones que correspondan para procurar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las construcciones, las intervenciones en los inmuebles y la protección de los bienes de uso público. Estas actuaciones requieren contar con información de campo que facilite la identificación de posibles incumplimientos y la adopción de las medidas administrativas a que haya lugar por parte de las autoridades competentes.

En particular, las visitas técnicas de control urbano permiten verificar si las obras de construcción, ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento o demolición que se encuentren en ejecución cuentan con la respectiva licencia urbanística, cuando esta sea exigible; identificar posibles infracciones a las disposiciones del PBOT y demás normas aplicables; y reconocer situaciones relacionadas con la ocupación, invasión o utilización indebida de andenes, vías, zonas verdes, rondas hídricas, zonas de protección y otros espacios destinados al uso público. Asimismo, permiten documentar los hallazgos mediante actas, registros fotográficos, identificación de predios, direcciones y, cuando sea posible, información georreferenciada, facilitando la trazabilidad de los casos y el seguimiento a las situaciones reportadas.

La información obtenida mediante estas actividades constituye un insumo importante para la gestión de la Secretaría de Planeación, en la medida en que facilita la organización y actualización de los registros de control urbano, la priorización de los casos que requieren atención, la verificación de las condiciones encontradas en visitas posteriores y la remisión de los informes o soportes a las dependencias y autoridades competentes, según corresponda. De igual manera, contribuye a fortalecer la capacidad institucional para hacer seguimiento a las situaciones identificadas, verificar el cumplimiento de los requerimientos que se hayan formulado por las autoridades competentes y apoyar las actuaciones administrativas que resulten procedentes.

En este sentido, la realización de visitas de control urbano demanda disponibilidad operativa para efectuar recorridos periódicos en los barrios y sectores del área urbana, atender la programación definida por la Secretaría de Planeación, diligenciar los formatos establecidos, organizar los soportes documentales, mantener actualizada una base de datos de las visitas y sus resultados, y presentar informes mensuales que permitan evidenciar las actividades ejecutadas y los hallazgos identificados. Estas labores implican desplazamientos en territorio, observación directa de las condiciones urbanísticas de los predios y espacios públicos, recolección y sistematización de información, así como seguimiento a los casos previamente reportados.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación del Municipio de Puerto Berrío mediante la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión para la realización de visitas de control urbano en el área urbana municipal, de acuerdo con la programación, las orientaciones y los requerimientos establecidos por la dependencia y bajo la supervisión correspondiente. El apoyo requerido permitirá complementar las actividades desarrolladas

por el personal de la Secretaría, mejorar la cobertura de las verificaciones en campo y disponer de información organizada y documentada para el ejercicio de las competencias institucionales en materia de control urbanístico.

La contratación propuesta comprende, entre otras actividades, la realización de visitas a los diferentes barrios y sectores del municipio; la verificación en campo de las obras en ejecución y de la existencia de las licencias urbanísticas exigibles; la identificación y reporte de posibles incumplimientos de las normas urbanísticas; la documentación de ocupaciones o usos indebidos del espacio público; el diligenciamiento de actas y formatos con sus respectivos soportes fotográficos y datos de identificación; la ejecución de visitas de seguimiento a los casos reportados; la actualización de las bases de datos correspondientes; y la presentación de informes mensuales de actividades con los soportes que acrediten su ejecución.

Es importante precisar que las actividades objeto del contrato tienen carácter operativo y de apoyo a la gestión institucional, por lo que la persona contratada deberá limitarse a realizar las verificaciones en campo, recopilar y organizar la información, documentar los hallazgos y efectuar los reportes correspondientes. En consecuencia, la ejecución contractual no implica el ejercicio autónomo de funciones de autoridad, la imposición de medidas correctivas, la adopción de decisiones administrativas ni la sustitución de las competencias legalmente atribuidas a los funcionarios y autoridades competentes. 4

Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 207 y el Decreto 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, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad con la suscripción del presente documento.

Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, no requiere según el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo enunciado se hace necesario contratar una persona natural con experiencia en el área, para que apoye las actividades administrativas y operativas del área de Urbanismo y Ordenamiento territorial, con el seguimiento a las construcciones que se estén adelantando sin la respectiva licencia de construcción y así como verificar que aquellas que cuenten con licencia se estén realizando conforme a la misma y a las normas urbanísticas vigentes.

2. **El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA, PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS TÉCNICAS DE CONTROL URBANO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO".

2.1. Clasificador del objeto a contratar

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
80000000	80110000	80111700	80111701
Descripción código UNSPSC		Servicios de contratación de personal	

Nota: Solo se enunciará la codificación UNSPSC relacionada con el objeto para fines informativos, en razón de que no se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.2. Alcance del Objeto

El contratista deberá desarrollar las actividades que sean necesarias o que se relacionen con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA, PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS TÉCNICAS DE CONTROL URBANO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO".

2.3. Perfil del contratista

- **Idoneidad:** Título de bachiller o técnico en cualquier modalidad
- **Experiencia**: Seis (6) meses de experiencia relacionados con el objeto contractual.

2.4. Obligaciones del contratista

2.4.1. Obligaciones Generales

a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato y en la oferta.
b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios, y en caso de pérdida o daño atribuible por parte del contratista al deber objetivo de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, éste autoriza que se haga el descuento directo de sus honorarios para la reposición o reparación del bien. Una vez se termine el contrato, el contratista deberá realizar la entrega al supervisor del contrato de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales entregados por el municipio de **PUERTO BERRIO** para la ejecución del objeto contractual.

c. Dar despacho de inmediato a todos los trámites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin diligencia alguna, ya sea en su escritorio o en otro lugar.

d. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando éstas causen un perjuicio a la Entidad o a terceros.

e. Coadyuvar de forma armónica, respetuosa, cordial, veraz, oportuna y sin dilaciones, con la información requerida por las diferentes dependencias y secretarías del municipio.

f. Presentar los informes necesarios al Municipio.

g. Estar al día con el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones, ARL) con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

h. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.

i. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

j. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.

k. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual.

l. Evitar que con su actuación se generen conflictos en el municipio de **PUERTO BERRIO** - Antioquia y en caso de presentare y pueda incidir en el resultado propuesto, ha de contribuir a la conciliación o la desaparición de los mismos, si ello fuere posible.

m. Informar oportunamente al Contratante cuando existan o sobrevengan alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley, con posterioridad a la celebración del contrato.

n. Abstenerse de prestar servicios a terceros, que sean materialmente incompatibles con los derechos e intereses del municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia.

o. Presentar informes mensuales de actividades, junto con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social para el pago correspondiente.

p. Practicarse los exámenes preocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al municipio de **PUERTO BERRIO**, Antioquia, el cual será requisito indispensable para ejecución del contrato.

q. Entregar los datos personales (Nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el municipio de **PUERTO BERRIO** genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

r. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

s. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de la información para fines o propósitos diferentes a los requeridos por la Administración Municipal.

t. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales y entregar las actas correspondientes de terminación y liquidación del mismo.

u. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes.

v. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.

w. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.

x. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Entidad, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud y consignando las modificaciones realizadas en Otrosí. 1

y. Adelantar los trámites precontractuales (planeación) y contractuales de conformidad con su manual de contratación, custodiar la documentación de todos los procesos contractuales, liquidar y en general, efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma.

z. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Municipio de **PUERTO BERRIO**, así como velar por el buen uso de los mismos.

aa. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.4.2. Obligaciones Especificas

a. Realizar visitas de control urbano en los barrios y sectores del municipio, según la programación que establezca la Secretaría de Planeación.

b. Verificar en campo si las obras de construcción, ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento o demolición en curso cuentan con la respectiva licencia urbanística.

c. Identificar y reportar las construcciones que no cuenten con licencia o que incumplan las normas urbanísticas del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT).

d. Identificar y reportar las ocupaciones, invasiones o usos indebidos del espacio público, tales como andenes, vías, zonas verdes, rondas hídricas, zonas de protección y demás bienes de uso público.

e. Diligenciar las actas o formatos de visita establecidos por la Secretaría, con registro fotográfico, dirección, georreferenciación cuando sea posible e identificación del predio y del responsable.

f. Realizar las visitas de seguimiento a los casos reportados para verificar si se suspendió la obra, se restituyó el espacio público o se cumplieron los requerimientos.

g. Llevar una base de datos actualizada de las visitas realizadas, los hallazgos y el estado de cada caso.

h. Presentar un informe mensual de actividades con los soportes correspondientes (actas, registro fotográfico, base de datos), como requisito para el pago.

i. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le asigne el supervisor del contrato.

2.4.5 Obligaciones del Municipio

a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.

b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

c. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

d. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

e. Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026.

f. Proporcionarle al Contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del contrato.

g. Suministrar los implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

h. Las demás contenidas en el ordenamiento jurídico en especial el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

i. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

j. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del Contratista de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.

k. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de la seguridad social integral y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los de los mismos.

l. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

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 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."*

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 a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales".

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 **PUERTO BERRIO**, 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".

4

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 de apoyo a la gestión para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA, PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS TÉCNICAS DE CONTROL URBANO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO"

Certificado de Planta de Cargos: De conformidad con los decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, se debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes requeridas.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor del objeto a contratar es de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($7.333.333),** el cual se tomará para todos los efectos legales y fiscales a que haya lugar como valor global. Dicho valor incluye los impuestos, retenciones, deducciones y contribuciones a que haya lugar.

Nota: Para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal técnico o tecnológico requerido, de conformidad con la naturaleza del objeto y obligaciones a contratar para lo cual se tomaron referentes de otras entidades con objetos similares.

4.1. Forma de pago

El municipio de **PUERTO BERRIO,** Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato, mediante **DOS (2)** actas, así: **UN (1)** acta parcial, mes vencido por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** y **UN (1) ACTA** final equivalente a veinticinco días por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.333.333),** realizados a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar

el formato "Pago por transferencia electrónica", previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el municipio de **PUERTO BERRIO** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

4.2. Disponibilidad Presupuestal

La erogación que ocasione el contrato que se suscriba se hará con cargo al presupuesto para la vigencia 2026, a través del certificado de Disponibilidad presupuestal número N° 00000944 del 27/10/2026, Rubro presupuestal N° 2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por el Profesional Universitario del Area de Presupuesto del Municipio de **PUERTO BERRIO**, Antioquia y que hace parte integral de este proceso contractual.

5. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del contrato se fija en **UN (1) MES Y VEINTICINCO (25) DÍAS** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

6. Lugar de ejecución del contrato

El contrato a celebrar deberá ejecutarse en la zona urbana del municipio de **PUERTO BERRIO**-Antioquia.

7. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realizará en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual; en razón de lo anterior se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo no es necesario la obtención previa de varias ofertas.

8. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

El municipio de **PUERTO BERRIO –** Antioquia de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver anexo 1 matriz de riesgos.

9. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 "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", la Administración Municipal no considera necesaria la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

En el mismo sentido en casi de presentarse un incumplimiento, el pago no se haría efectivo a favor del contratista.

10. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Marco son herramientas de agregación de demanda que permiten a las Entidades adquirir de manera ágil los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, por lo que no aplica para la presente modalidad de contratación.

11. Anexos

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Anexo 1 Matriz de Riesgos.

MARIA LIZANDRA SILVA CUBIDES
Secretaria de Planeación e Infraestructura

Visto Bueno Jurídico:
ISABEL CRISTINA ARBOLEDA
Abogada Contratista