ESTUDIO PREVIO

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y CARGUE DE LOS EXPEDIENTES DE PLUSVALÍA EN EL SISTEMA DE INFORMACION, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA".

CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($4.073.333).

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 de DECRETO 1082 de 2015

FECHA ELABORACIÓN: 03 DE NOVIEMBRE DE 2026.

MARCO LEGAL.

Como se trata de la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual constituye una modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, la entidad puede suscribir los contratos de esta naturaleza sin necesidad de acudir a una selección previa del contratista mediante concurso público; basta que se cuente con la persona natural o jurídica idónea o con experiencia en el área en el que se va ejecutar el objeto del contrato, para que así se determine, teniendo presente que de esta circunstancia se debe dejar constancia escrita en estos estudios previos. La disposición legal que fundamenta el marco normativo de este tipo de contratos del Decreto encita reza:

"***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"

De igual manera, para adelantar esta contratación directa, es necesario que se cumplan con los requisitos que exige el artículo 2.1.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, sin que se exijan condiciones adicionales a las previstas en la norma en cita la cual reza:

"*Artículo 2.2.1.1.2.1.1.* Estudios y documentos previos. *Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*
1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
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.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. justificación de los factores de selección
6. el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación
8. La indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial, el presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía
9. supervisión del contrato
10. análisis del sector

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

1.1 ANTECEDENTES.

Conforme lo dispone la Constitución 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En este sentido la administración Municipal requiere realizar una excelente gestión para dar cumplimiento a los objetivos planteados procurando una labor con eficacia y eficiencia de manera organizada.

La Administración Municipal tiene una planta de personal que se adecua a los lineamientos de la ley 617 de 2000, circunstancia que por naturaleza procuró una mayor austeridad en el gasto de servicios personales; esfuerzo que necesariamente implica hacer uso de los recursos legales que contempla la Ley 80 de 1993en el articulo 32 numeral 3 y que esporádicamente se requiere para la adecuada prestación del servicio, dado que la planta de cargos no cuenta con personal para atender la totalidad de los procesos misionales y de apoyo que legalmente le han sido asignados y referidos a eficiencia, efectividad y celeridad no se pueden cumplir.

El Plan de Desarrollo Territorial “Salgar, Unidos Podemos” tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz, reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio.

Mediante la Resolución No. 227 DE 2025, El Municipio de Salgar adopto la memoria técnica del efecto plusvalía generada por la revisión del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Salgar, y se establecieron las zonas homogéneas geoeconómicas y los valores del efecto plusvalía por metro cuadrado"

A raíz de este proceso se generaron las siguientes etapas en el proceso del efecto plusvalía:

- **Primero.** Mediante el Acuerdo Municipal 018 de 2024 el Municipio de Salgar revisó y ajustó su Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), configurándose los hechos generadores de la participación en plusvalía previstos en el artículo 74 de la Ley 388 de 1997 (incorporación de suelo rural a urbano o suburbano, cambio en el régimen o zonificación de usos del suelo y mayor aprovechamiento del suelo).

- **Segundo.** Con base en la Memoria Técnica del Efecto Plusvalía y la tarifa del treinta por ciento (30%) fijada en el artículo 160 del Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 022 de 2024), la Administración expidió las Resoluciones Nro. 385 a Nro. 3257 del 25 de noviembre de 2025, mediante las cuales se liquidó la participación en plusvalía predio a predio y se ORDENÓ, en su articulado, la inscripción del gravamen en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria.

- **Tercero.** Dichos actos fueron debidamente notificados (notificación por correo a la dirección de cada inmueble; avisos publicados en el diario El Colombiano los días 8, 15 y 22 de febrero de 2026; edicto fijado del 10 al 24 de marzo de 2026), agotando con rigor el procedimiento exigido por la Sentencia C-035 de 2014 de la Corte Constitucional. Vencido el término para recurrir, los actos quedaron EJECUTORIADOS Y EN FIRME desde el 25 de marzo de 2026, según constancia que reposa en esa Oficina.

- **Cuarto.** El 4 de junio de 2026 (radicado DP-2026-15) se radicó ante la Oficina de Instrumentos públicos de Ciudad Bolívar la solicitud de inscripción del gravamen, acompañada del medio magnético con la base de datos técnica (matrículas inmobiliarias, resoluciones, áreas y valores liquidados).

- **Quinto.** Ante la ausencia de respuesta, el 2 de julio de 2026 se radicó nuevamente la solicitud, esta vez con las Resoluciones físicas Nro. 385 a 1510 de 2025, la constancia de ejecutoria y firmeza y el Decreto Municipal 076 del 14 de julio de 2025 que autoriza la firma mecánica de los funcionarios; y el 9 de julio de 2026 se radicaron las Resoluciones Nro. 1511 a 3287 de 2025, completando la totalidad del expediente. Ambos radicados cuentan con sello y firma de recibido de esa Oficina.

Finalmente, el día 2 de julio de 2026 la oficina de instrumentos públicos acepto la información para dar inicio a la inscripción del efecto plusvalía lo que origino a partir de ese momento una serie de actividades administrativas que la administración tributaria Municipal de Salgar debe cumplir con el fin de garantizar su correcta liquidación una vez se cumplan las condiciones para su causación.

Por lo anterior y debido a que, la Planta de personal del Municipio de Salgar, no cuenta con el recurso humano disponible para "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y CARGUE DE LOS EXPEDIENTES DE PLUSVALÍA EN EL SISTEMA DE INFORMACION, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA.".

1.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO: La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requiere para dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del MUNICIPIO DE SALGAR en un estricto sentido y conservación legal.

Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la materia, y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, es por ello que la firma persona natural o jurídica a contratar debe tener la experiencia certificada para realizar los objetivos propuestos.

El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe personal con la experiencia para realizar "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y CARGUE DE LOS EXPEDIENTES DE PLUSVALÍA EN EL SISTEMA DE INFORMACION, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA.".

La Secretaría de Hacienda tiene a su cargo la administración y custodia de todo el proceso de liquidación y notificación del efecto plusvalía. Actualmente se evidencia un importante volumen de documentación que requiere intervención, la cual no ha sido objeto de ordenación

técnica ni de transferencia al archivo central. Esta situación genera congestión en los archivos de gestión, limitación de espacios físicos, dificultades para la consulta oportuna de la información y riesgos en la adecuada conservación de los documentos.

Asimismo, se hace necesario contar con apoyo en las diversas áreas funcionales de la Secretaría de Hacienda, enfocado en el despeje, depuración y agilización de los flujos de trabajo pendientes. Este acompañamiento integral permitirá descongestionar los procesos administrativos en trámite, optimizar la respuesta institucional frente a las solicitudes ciudadanas y garantizar el cumplimiento oportuno de las metas de la dependencia.

En consecuencia, se hace necesario contratar una persona de apoyo a la gestión que fortalezca temporalmente las labores de organización documental y descongestión del archivo, principalmente en todo el archivo del efecto plusvalía, así como el apoyo en el cargue, organización y archivo de la demás documentación de la secretaria de hacienda, y demás actividades requeridas: con ello se busca mejorar la administración del archivo, optimizar los espacios físicos, facilitar el acceso a la información, garantizar la adecuada conservación de los documentos y contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones administrativas y legales a cargo de la Secretaría de Hacienda, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y CARGUE DE LOS EXPEDIENTES DE PLUSVALÍA EN EL SISTEMA DE INFORMACION, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA.”.

2.1 CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE DIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC
80111600 - Servicios de Personal Temporal

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El ejecutor en el cumplimiento del objeto contractual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la organización, clasificación, y cargue de los expedientes de Plusvalía al sistema de información para garantizar el acceso a la información.
2. Apoyar en la realización de la foliación, rotulación y archivo de los documentos componen la liquidación de plusvalía.
3. Digitalizar y escanear los documentos que sean requeridos para facilitar su consulta, conservación y gestión administrativa.
4. Organizar físicamente las cajas y expedientes en los espacios destinados para archivo, garantizando su adecuada identificación y ubicación.
5. Atender las solicitudes de búsqueda de documentos que se requieran durante el proceso de organización documental, manteniendo el control correspondiente.
6. Las demás actividades afines al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con la naturaleza del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

a) Suministrar la información que el contratista requiera para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato con la periodicidad pactada.
c) Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato.
d) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

2.4 PLAZO: El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio **hasta el treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.**

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que: *"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…"*

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;"

A su vez el decreto reglamentario **1082 de 2015,** establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, lo siguiente:

*"**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 la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o **asistenciales.***

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos".

En consideración al objeto del contrato se trata de una **actividad de apoyo a la gestión**, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad

de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada *por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9***,** del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró las siguientes variables:
4.1. ANÁLISIS TÉCNICO: Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer.

La selección del contratista se hace en consideración a necesidad del personal y soportes de estudio que presenta la persona, los mismos que servirán de soporte para la realización del presente trabajo.

Por las razones expuestas, se considera oportuno y prudente contratar a la persona **Natural** para que asuma las actividades detalladas en los presentes estudios previos.

4.2. ANÁLISIS FINANCIERO: La administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta la idoneidad que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual, alcance físico del contrato, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollara el objeto contractual. Igualmente se tuvo en cuenta los impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio.

4.2.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO: De acuerdo al tipo de contrato y/o convenio y las características tributarias del contratista, el Municipio de Salgar deberá efectuar al momento de cada pago las retenciones y deducciones propias de Ley.

Como agente retenedor nombrado por la **DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN**; el Municipio de Salgar realizara las respectivas retenciones en la fuente y sobre IVA a que haya lugar de acuerdo a las características tributarias de cada contratista.

En el Municipio de Salgar opera la retención o cobro anticipado del impuesto de industria y comercio - RETEICA, y se retiene al momento del pago de acuerdo a la tarifa de la actividad CIIU del contratista.

Igualmente, el Municipio de Salgar deberá deducir las siguientes estampillas, de acuerdo al tipo de contrato y características propias del contratista.

NOMBRE	PORCENTAJE	NORMA	OBSERVACION
Estampilla Adulto mayor	4	Acuerdo 022 de 2024	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos

NOMBRE	PORCENTAJE	NORMA	OBSERVACION
			comunales y entidades sin ánimo de lucro.
Estampilla Procultura	2	Acuerdo 022 de 2024	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y entidades sin ánimo de lucro.
Tasa Prodeporte	1,5	Acuerdo 022 de 2024 y Ley 2023 de 2020 Art. 4 parágrafo	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y entidades sin ánimo de lucro y los contratos de prestación de servicios personales
Estampilla Projusticia Familiar	2	Acuerdo 022 de 2024 y Ley 2126 de 2021 Art. 23 parágrafo	Están exentos de esta estampilla los convenios interadministrativos, convenios y/o contratos con organismos comunales y contratos de prestación de servicios personales, cuyo valor mensual sea inferior a 10 SMMLV

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: El municipio pagará al contratista el valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($4.073.333). los cuáles serán pagados al contratista en dos (2) pagos parciales el primero cancelados dentro de los primeros días del mes de diciembre por valor de $ 1.723.333 proporcional a los días laborados del mes de noviembre y uno final correspondiente al mes de

diciembre por valor de $ 2.350.000 previa presentación de la cuenta de cobro o factura equivalente, informe de actividades y pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato**.**

Parágrafo: El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral, el supervisor verificará que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL). Si no está activo se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del contrato con cargo al código rubro **2.1.2.02.02.008 disponibilidad 598 del 05 de noviembre de 2026** con cargo a la actual vigencia fiscal.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El Municipio de **Salgar** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional **1082 de 2015,** hará uso de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Entidad.

A) Capacidad jurídica.

Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que:

"… para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

1. *Que sea legalmente capaz;*

2. *Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;*

3. *Que recaiga sobre un objeto licito;*

4. *Que tenga una causa licita.*

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra…"

Así mismo el artículo 1503del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

Por ende, para establecer la capacidad jurídica de las personas naturales o jurídicas interesadas en el proceso de selección, la entidad solicitará los documentos que por Ley sean

del caso, no sin antes advertir que de acuerdo el Decreto 1082 de 2015 los oferentes no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.

Para efectos de desarrollar las actividades antes requeridas no es posible atenderse con el personal de planta, por los motivos arriba descritos, razón por la cual, se hace indispensable contratar una persona natural o jurídica con experiencia relacionada en el objeto contractual.

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Capacidad o Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:

a) Persona Natural:

El contratista deberá ser bachiller, preferiblemente con formación técnica en áreas administrativas o afines.

b) Persona Jurídica:

Acreditar en su cámara de comercio que dentro de su objeto social está en la capacidad de ejecutar la actividad a contratar.

6. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

a. RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Tipificación: Cuando el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal.

Asignación: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

b. ANALISIS DEL RIESGO VINCULADO CON LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO y MITIGACION:

Tipificación: Teniendo en cuenta que los servicios contratados conllevan una obligación de medio y resultado, se considera como riesgo vinculado a la calidad del servicio la oportunidad en el cumplimiento de las labores encomendadas y la disposición de todos los medios a su alcance para lograr un resultado favorable para la entidad en todos los aspectos.

Asignación: El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad del servicio.

Mitigación: 1. Hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes. 2. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista. 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA** y de acuerdo **al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015**.

Conforme a la facultad prevista en el decreto **1082 de 2015** y dado que: (i) que se trata de una modalidad de **contratación directa**, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el **artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015**; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

8. ACUERDO COMERCIAL: El presente proceso de contratación no está cobijado por Acuerdos Internacionales.

9. SUPERVISIÓN: La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la **SECRETARIA DE HACIENDA** quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR: De acuerdo a las actividades a desarrollar, se requiere de una persona natural preferiblemente con formación técnica en áreas administrativas o afines.

El análisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guía publicada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de análisis del mercado, la demanda y la oferta; En la Secretaría de Hacienda del Municipio de Salgar, se realizó el estudio de mercados para el presente proceso de contratación, en este análisis se estudia todo lo relacionado con la asignación de honorarios por profesionales y experiencia certificada dentro del Municipio de Salgar, base con la cual se determina el valor del contrato u honorarios a pagar por el servicio que se requiere contratar, el cual es regulado por el ordenador del gasto atendiendo exclusivamente a la necesidad o necesidades que se deben suplir con la respectiva contratación, previo análisis sobre las exigencias en materia de formación y experiencia, así como de las actividades a cargo, obteniendo el valor ponderado y aproximado del presente escrito.

Para determinar los honorarios, se hace necesario tener en consideración variables tales como nivel de formación y reconocimiento con el que cuente en el mercado, ya que el valor de estos servicios, dependen del asertividad del asesor, la cual deviene de la suma de formación, capacidad personal y de la experiencia.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de servicios con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado contratación de servicios entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por diferentes entidades:

ENTIDAD CONTRATANTE	PROCESO	OBJETO	TIEMP	VALOR TOTAL

CPS2022091-Municipio de Salgar	Contratación Directa	prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de hacienda del municipio de salgar – Antioquia	5 meses	$8.500.000

El valor del contrato se justifica así:

1. PERSONAL POR ADMINISTRACIÓN

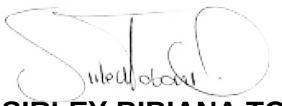
Descripción	cantidad	Meses	Honorarios	Valor total
Honorarios	1	dos (2) meses.	$2.350.000	$4.700.000

2. GASTOS LEGALES, JURÍDICOS Y TRIBUTARIOS

Además de los impuestos detallados en el numeral **4.2.1**, el contratista deberá cumplir con la obligación del pago de la seguridad social de acuerdo a los lineamientos expedidos por la UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCAL – UGPP.

Por todo lo expuesto **EL MUNICIPIO DE SALGAR,** concluye que la necesidad y conveniencia y oportunidad de celebrar el contrato de “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y CARGUE DE LOS EXPEDIENTES DE PLUSVALÍA EN EL SISTEMA DE INFORMACION, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA”.

Elaborado,



SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ
Secretaria de Hacienda