**ESTUDIOS PREVIOS**
**(Decreto 1082/2015)**

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** |
| **FECHA:** | **SEPTIEMBRE 02 DE 2021** |

**OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO:** Definir y sustentar la necesidad de la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión para las distintas dependencias y oficinas del Concejo Distrital de Cartagena de Indias

## 1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I Subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la Subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que "…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."

Se tendrá en cuenta además, que la SECCION TERCERA, de la SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO del Consejo de Estado, mediante providencia proferida el trece (13) de octubre de dos mil once (2011) con ponencia del consejero JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA y Radicado bajo el número: 11001-03-26-**000-2011-00039-00(41719)**, consideró que : *los contratos de "apoyo a la gestión" son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*



Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No.108 . Fax 6648469
www.concejocartagena.gov.co
Cartagena de Indias D. T. y C

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 dispone que "la escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos". Entre los casos de excepción en los cuales es posible actuar directamente, contempla los contratos que se requieran "**para la prestación de servicios profesionales** o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas".
El del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el Concejo Distrital de Cartagena.

Para lo cual se elaboran los ESTUDIOS PREVIOS para la_PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LA IMPLEMENTACION Y GESTION DE LOS PROCESOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES ADELANTADOS POR DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA EN LA PLATAFORMA SECOP II.

## 2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Necesidad a satisfacer por parte del Contratante es Prestación de Servicios PROFESIONALES a la El CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA, debe contar con medios idóneos, y ajustados a la ley, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal.

Que el **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA**, debe contar con medios idóneos, y ajustados a la ley, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal.

Que de igual manera en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021 del Concejo Distrital, se tienen previstas contrataciones de este tipo, las cuales permiten y facilitan el normal funcionamiento de las actividades misionales de la administración y en especial se encuentra contemplado el objeto del presente estudio.

Que la misión de **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** es "Debatir y aprobar con responsabilidad los proyectos de acuerdos y ejercer Control Político como vocero y representante de la comunidad para el correcto funcionamiento de la Administración Distrital" y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión institucional porque se requiere Prestacion de Servicios Profesionales como Abogados, administradores, financieros, ingenieros, comunicadores sociales, tecnicos y tecnologos para el buen y adecuado funcionamiento de las labores del Concejo Distrital de Cartagena .

Que para el funcionamiento de la **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** se necesita de los servicios de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales, técnicos y personal de apoyo a la gestión, compuesto según cuadro anexo.

Por las razones anteriormente expuestas, el **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** dentro de su estructura organizacional posee las siguientes oficinas, secretarias y direcciones las cuales cumplen un papel importante y fundamental para el buen funcionamiento administrativo, técnico, jurídico de este ente, la cual cada una cumplen con las siguientes misiones:

**La Secretaria General** colaborar en la gestión político-administrativo del concejo distrital de Cartagena, siendo responsable de la formulación de políticas institucionales y de la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos para la corporación distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

**La Dirección administrativa** colaborar en la dirección de la gestión político- administrativa del concejo de Cartagena, mediante la administración de los recursos humanos y físicos de acuerdo con los planes y programas y proyectos de la corporación distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

**La Dirección técnica** colaborar en la dirección de la gestión político-administrativa del concejo de Cartagena, mediante la elaboración, adopción y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la comunidad para la corporación distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico, y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

**La Dirección Financiera** colaborar en la dirección de la gestión político-administrativa del concejo de Cartagena, mediante la administración de los recursos económicos y financieros, de acuerdo con los planes y programas y proyectos de la corporación distrital en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

**La Oficina de Control Interno** busca realizar la auditoria a la gestión de la corporación distrital, a fin de garantizar la permanencia de un correcto sistema de control interno de la organización, además de ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los planes programas y proyectos de la entidad.

**La Oficina Asesora Jurídica** formular y conceptuar sobre la legalidad de los actos administrativos y contractuales, es la entidad directamente responsable de asesorar al presidente de la corporación y la mesa directiva en materia jurídica y legal, contratación, emisión de conceptos, revisión de documentos, proyectos de acuerdo, además de ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.



Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No.108 . Fax 6648469
www.concejocartagena.gov.co
Cartagena de Indias D. T. y C

**La Oficina asesora de comunicaciones y protocolo** colaborar en el establecimiento y ejecución de políticas en materia de comunicaciones y protocolo, así como en la adopción y ejecución de los planes, programas, y proyectos para la corporación Municipal, en cumplimiento de direccionamiento estratégico y procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

Por lo tanto, prevista la necesidad de desarrollar las acciones conducentes al cumplimiento de las normas legales y los objetivos programáticos propuestos, de acuerdo a la estructura organizacional del Concejo Distrital de Cartagena, se requiere la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personal con formación en áreas administrativas, sociales, humanas, económicas, jurídicas, informáticas, de técnicas contables, financieras y de oficina, así como de atención al público, entre otras actividades para atender las múltiples gestiones que devengan el desarrollo de estas funciones, teniendo en cuenta el manejo y atención de los asuntos organizacionales, jurídicos, administrativos, de presupuesto o financieros, de sistemas o informáticos y de apoyo al funcionamiento administrativo del Concejo Distrital de Cartagena

Que actualmente en la planta de personal asignada al Concejo Distrital de Cartagena no existe el personal suficiente para atender todas las necesidades descritas anteriormente que se desarrollan en virtud de las funciones asignadas a través del Manual de Funciones, por lo que se hace necesaria la presente contratación.

En consecuencia se requieren recursos para garantizar la contratación del personal profesional, técnico y de apoyo a la gestión para el funcionamiento del Concejo Distrital de Cartagena."

| **3.CONDICIONES DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **3.1 OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LA IMPLEMENTACION Y GESTION DE LOS PROCESOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES ADELANTADOS POR DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA EN LA PLATAFORMA SECOP II. |
| **3.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN – PLAZO** | DOS (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2020. |
| **3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN** | CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL. |
| **3.4.VALOR Y FORMA DE PAGO** | El valor estimado corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato.<br><br>Los valores que el **CONCEJO** reconocerá a favor del **CONTRATISTA** en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderán a las sumas descritas en el cuadro anexo.<br><br>El valor del presente contrato corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato. El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en DOS (2) cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) , las cuales se tramitaran mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. |
| **3.5. OBLIGACIONES O FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA** | Las actividades específicas que desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1. Asesorar en la estructuración de procesos Precontractuales, Contractuales y Poscontractuales que deba adelantar la entidad en la plataforma SECOP II. 2. Asistir en la implementación y buen funcionamiento de la plataforma SECOP II, a fin de cumplir con los principios de la contratación publica. 3. Acompañar en la Estructuración y Ejecución Operativa del flujo de aprobación de los documentos Precontractuales, Contractuales y Poscontractuales en los procesos adelantados por la entidad. 4. Recomendar modificaciones administrativas para la correcta implementación de la plataforma SECOP II. 5. Asesorar a las diferentes dependencias y/o oficinas de la entidad estatal, en cuanto al manejo y funcionamiento de la plataforma SECOP II 6. Orientar a la actualización del Plan Anual de Adquisición siempre que sea necesario en razón de la transición de SECOP I a SECOP II. 7. Todas las demás que acorde a las facultades, competencias y conocimientos posea el contratista que se enmarquen en el alcance del objeto contractual. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado supervisor del contrato. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso |



Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No.108 . Fax 6648469
www.concejocartagena.gov.co
Cartagena de Indias D. T. y C

| | |
|---|---|
| | y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. |
| **3.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. 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 realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. |
| **3.7 OBLIGACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL** | 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. |

## 4. ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El presente análisis económico del sector se encuentra como documento adicional al presente Estudio Previo, tal como viene ordenado en el Decreto 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Capitulo 1, Sección 1 Subsección 6, Articulo 2.2.1.1.1.6.1.

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa. Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LICITACION PUBLICA** | | **CONCURSO DE MERITOS** | | **SELECCIÓN ABREVIADA** | | **CONTRATACION DIRECTA** | **X** |

## 6. GARANTÍAS

Atendiendo el artículo **2.2.1.2.1.4.5.** .***No obligatoriedad de garantías del decreto 1082 del 2015***, establece que en la Contratación Directa no es obligatoria la exigencia de las garantías, por tanto los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, siendo de naturaleza directa, no se exigirá otorgamiento de garantías. En los demás casos, se determinará la exigencia de dichas garantías, en atención a su naturaleza, objeto, cuantía y forma de pago.

## 7. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para la presente contratación de personal profesional, técnico y bachiller, y conforme al del Decreto 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 6, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, se tendrán en cuenta los siguientes riesgos, así:

| **RIESGO** | **TIPIFICACIÓN** | **ESTIMACIÓN** | | **ASIGNACIÓN** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **DISTRITO** | **CONTRATISTA** |
| | | **PROBABILIDAD** | **IMPACTO** | | |
| **Económicos** | Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, | MEDIO | | X | X |



Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No.108 . Fax 6648469
www.concejocartagena.gov.co
Cartagena de Indias D. T. y C

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | tales como la fluctuación de los honorarios de los contratistas. | | MEDIO – BAJO | | |
| **Operacionales** | Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. | BAJO | BAJO | | X |
| **Financiero** | Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos. | BAJO | MEDIO – BAJO | X | X |
| **Regulatorios** | Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. | BAJO | BAJO | X | X |
| **El no cumplimiento de las obligaciones.** | La imposibilidad del cumplimiento oportuno de las obligaciones asignadas, caso en el cual en contratista deberá asumir la responsabilidad del daño que se ocasione. | MEDIO | MEDIO – BAJO | | X |

**8. SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo de la Jefe de la Oficina Jurídica, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria.

**9. RESPONSABLES**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE: TATIANA ROMERO**<br>**CARGO: Jefe Oficina Jurídica**<br>**Concejo Distrital de Cartagena** | **FIRMA** : ORIGINAL FIRMADO |



Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No.108 . Fax 6648469
www.concejocartagena.gov.co
Cartagena de Indias D. T. y C