

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 1 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL DESPACHO DEL ALCALDE EN EL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ASIMISMO, APOYAR EN LA CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL"

AGOSTO DE 2022

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia de 1991 que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a 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.

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, se deberán elaborar los estudios y documentos previos a la contratación, en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar esta, y se justifique la escogencia de la modalidad de selección correspondiente, estos deben contener criterios que permitan analizar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Ahora bien, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión constitucional y legal, por lo que, en cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboró el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales. Por lo que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el Proceso de Contratación Directa que tendrá por objeto la *“Prestación de servicios profesionales para apoyar al despacho del alcalde en el Municipio de Galapa en el desarrollo de la gestión contractual y asimismo, apoyar en la contestación a los requerimientos que realicen los entes de control”*, en los siguientes términos:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Nº Plan de Adquisiciones	2022	
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Recursos Propios		
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	Prestación de servicios profesionales para apoyar al despacho del alcalde en el Municipio de Galapa en el desarrollo de la gestión contractual y asimismo, apoyar en la contestación a los requerimientos que realicen los entes de control		
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:		
	Número certificado	Fecha certificado	Valor certificado
	06220657	09 de agosto de 2022	\$36.750.000

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Página 3 de 17
--	--	----------------

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa	
CAPÍTULO I. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
FECHA DE ELABORACIÓN	Agosto de 2022	Municipio de Galapa
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	María Angélica Ahumada Figueroa	
DEPENDENCIA QUE LO PROYECTA	Secretaría de Planeación	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Prestación de Servicios Profesionales	
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (...)”. Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras. Que el plan de desarrollo municipal de Galapa 2020 – 2023 “Galapa, Progreso para todos”, se articula con todo el documento nacional para la concreción de los objetivos,	



la definición de las metas y la posibilidad de consecución de recursos de cofinanciación de proyectos de inversión.

Que la Constitución Política establece en su artículo 209, que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado” – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

Para aportar al cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo, el municipio de Galapa requiere ejecutar diferentes procedimientos contractuales en relación con las diferentes normas legales que sobre la materia existen, los cuales deben ser acorde con los planes de inversión y funcionamiento de esta Entidad.

Que en el marco de la Compra Publica señalada para adquirir los diferentes bienes y servicios para cumplir con los diferentes objetivos para materializar las políticas públicas esta debe ser enmarcada dentro de las funciones misionales de la entidad como también en los esquemas de funcionamiento, que, en consecuencia, se



circunscriben a la aplicación de los diferentes principios de contratación y el plan anual de adquisiciones definido por la Alcaldía Municipal de Galapa.

Que el proceso de contratación requiere tomar en cuenta diferentes elementos como, por ejemplo, la materialización de la satisfacción de las necesidades de la Entidad y de la Población para lo cual, debe evaluarse, que los asuntos contractuales resulten tardíos, inconclusos o que inicien con dificultades. O, por otra parte, que en caso de no contemplar y considerar los aspectos relacionados con la ejecución contractual se obtengan resultados diferentes a los previstos, entre otros.

Que, para adelantar los procesos contractuales, será necesario tomar en consideración los diferentes elementos vinculantes y no vinculantes expedidos por Colombia Compra Eficiente, tales como:

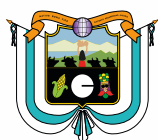
1. Circulares: Las cuales se encargarán de orientar y establecer los lineamientos a los participantes del proceso de compra pública (Compradores, Proveedores y Entes de Control) los cuales son obligatorios en la medida que consagran directrices e instrucciones de la gestión contractual. Esto, en virtud de lo prescrito por el numeral 13° del artículo 10° del Decreto 4170 de 2011: "Expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública".

2. Conceptos: Los cuales definen y delimitan las consultas en materia de interpretación o alcance de las normas que regulan las compras públicas desde las diferentes posturas de los Compradores, Proveedores, Entes de Control, Ciudadanos entre otros. En concordancia, con lo indicado en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: "Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución".

3. Manuales, Guías y otros documentos semejantes.

De igual modo, será necesario la existencia de ciertos documentos sin los cuales es inadmisibles adelantar las gestiones contractuales, tales como, por ejemplo,

1. Los Estudios Previos: Para las condiciones de la compra pública y seleccionar al proveedor, para lo cual se requiere su elaboración, revisión y publicación en el mercado.



2. Los Pliegos de Condiciones: Acto administrativo de carácter general que contendrá las reglas definitivas de la compra publica para seleccionar a proveedor, los cuales también deben ser elaborados, revisados y publicados en el mercado.
3. Los Anexos: Donde los oferentes relacionaran la información solicitada para participar en el correspondiente proceso de selección.
4. Las Evaluaciones de los Proponentes: Para tal efecto, se necesitará elaborar un documento donde conste el análisis y resultado de los estudios sobre las ofertas recibidas en la compra pública.
5. Adendas: Como acto administrativo modificatorio del pliego de condiciones, debe ser elaborado, revisado y publicado en el mercado.
6. Documentos de respuestas a observaciones.
7. Acta de Cierre: Documento que deberá ser elaborado y publicado en el mercado para dejar constancia y registro de los datos importantes del cierre de la convocatoria.
8. Acto Administrativo de Adjudicación: El cual se elabora y se publica en el mercado de compra publica por parte de la entidad para adjudicar el proceso.
9. Acto Administrativo que declara desierto.

Sin perjuicio de los demás otros trámites y diligencias que se producen con ocasión del proceso contractual.

Por otra parte, en el marco de la compra publica o la gestión contractual operan diferentes instituciones encargadas de ejercer control a la contratación estatal, tales como:

1. La Procuraduría General de la Nación.
2. La Contraloría General de la Nación.
3. La Fiscalía General de la Nación.
4. Las Personerías departamentales o municipales.
5. Las veedurías ciudadanas.
6. Entre otras.

También, hay otras instancias de control interno y externo a considerar, como, por ejemplo:

1. El Control Interno Ciudadano: El cual se desarrolla según lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003 - Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas – que reza: “Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o



a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, (...) de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público”.

2. Control Político: Ejercido por los Concejos Municipales, las Asambleas Departamentales o el Congreso.

3. Control Interno: En conformidad con el artículo 1º de la Ley 87 de 1993 - Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones – que alude a lo siguiente: “Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, (...)”.

Que estas entidades de control, según sus funciones legales, vigilan, entre muchas cosas, la combinación óptima entre el costo de un bien o servicio y el ciclo de vida útil del mismo, la calidad y la necesidad del mantenimiento o instalación del mismo, sin dejar de lado el objetivo principal de satisfacer las necesidades de las entidades estatales, sobre unos parámetros de economía, eficiencia y eficacia.

Que estas entidades de control, usualmente, suelen enfocar su atención en los procesos de contratación por diferentes motivos, por mencionar algunos:

1. Modificaciones a las reglas de selección en el transcurso de la convocatoria o ante la falta de claridad en las mismas.
2. Falta de respuesta a las observaciones realizadas por los interesados.
3. Yerrores o fallas en la calificación y revisión de las ofertas para la selección de los proveedores.
4. Información inconsistente.
5. Impresiones externas o inconformidad ciudadana.
6. Incumplimiento de los requisitos de celebración del contrato.
7. Yerrores en el texto del contrato.
8. Incumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
9. Asunción de mayores riesgos.
10. Falta de verificación de las obligaciones.
11. Incumplimiento total o parcial.
12. Pago de lo no debido al contratista.
13. Ocurrencia de los riesgos de la contratación.
14. No satisfacción de la necesidad.
15. No liquidación oportuna.



16. Entre otras.

Ante lo anterior, elevan ante las entidades públicas requerimientos y citaciones las cuales, en un plazo perentorio, deberán ser debidamente contestadas o debe surtir un trámite adecuado, so pena de incurrir en alguna condición más gravosa para todos los actores del sistema de compra pública.

Por ello, esto deriva en un alto volumen de trámites que deben ser realizados por la Alcaldía Municipal de Galapa y la necesidad de contar con el personal suficiente que se encuentre capacitado para atender los requerimientos de la formulación y ejecución de los procesos contractuales.

No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración pública frente a las obligaciones adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado.

Lo anterior, además, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(...) Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo".

Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados la Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria.

Por ello, es vital efectuar la contratación de un abogado, que acredite título de formación universitario profesional en pregrado, posgrado en derecho administrativo o derecho público y experiencia profesional mínima de dos (2) años, para que asesore al



Despacho del Alcalde en los asuntos contractuales que esta entidad adelanta, desde las distintas fases de la contratación, abarcando el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados, hasta la extinción de las obligaciones adquiridas por las partes de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

En agregado a lo anterior, etapas que, dado el grado de particularidades que comprenden, se necesita que este profesional del derecho conozca a detalle las etapas para el respectivo apoyo en las mismas:

1. Precontractuales: Actividades que inician desde la identificación de la necesidad de contratación, pasando por la verificación de los documentos requeridos para adelantar el proceso contractual, y hasta la selección del futuro contratista.
2. Contractual: Este procedimiento inicia una vez sea seleccionado el contratista y comprende la verificación y suscripción del contrato, hasta concluir su ejecución.
3. Poscontractual: Vencido el plazo de ejecución del contrato o la fecha del acto administrativo o judicial que ponga fin de manera anticipada al contrato, continua con la verificación del contenido de dichos documentos y termina con la revisión del acta de cierre del expediente del proceso de contratación, una vez verificados los vencimientos de las garantías contractuales.

Adicionalmente, es importante que este profesional se encuentre en la capacidad de apoyar el trámite de análisis verificación y validación de los documentos soportes de dichos procesos, dentro de la oportunidad legal que para este fin se estipule y según las normas que regulan la materia.

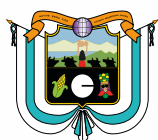
Por otra parte, se hace necesario que esta persona cuente además con la capacidad de que apoye y/o coordine la contestación de los requerimientos dados desde los entes de control para, en consecuencia, seguir dando cumplimiento a los términos legales de atención a requerimientos internos y externos institucionales; lo cual repercute de manera directa en la calidad del servicio de la Alcaldía Municipal de Galapa, evitando así el riesgo de apertura de procesos sancionatorios derivados de la no atención o atención tardía de las acciones relacionadas con las actividades del servicio descrito

Para ello, se requiere que este cuente con la experticia para identificar con puntualidad el objeto del requerimiento para que la respuesta se conteste con concreción, claridad y puntualidad, de tal forma que exista un nexo causal entre el requerimiento y la respuesta.

	Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la prestación de servicios profesionales para apoyar al Despacho del Alcalde en el municipio de Galapa en el desarrollo de la gestión contractual y, asimismo, apoyar en la contestación a los requerimientos que realicen los entes de control". Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la <i>"Prestación de servicios profesionales para apoyar al despacho del alcalde en el Municipio de Galapa en el desarrollo de la gestión contractual y asimismo, apoyar en la contestación a los requerimientos que realicen los entes de control"</i>.				
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR					
Los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran clasificados en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas. <table border="1" data-bbox="232 995 1386 1073"> <tr> <th>CODIGO UNSPSC</th><th>CLASIFICACIÓN</th></tr> <tr> <td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr> </table>		CODIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN	80111600	Servicios de personal temporal
CODIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN				
80111600	Servicios de personal temporal				
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al despacho del alcalde en el Municipio de Galapa en el desarrollo de la gestión contractual y asimismo, apoyar en la contestación a los requerimientos que realicen los entes de control				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga para con el municipio, con plena autonomía e independencia, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: 1. Liderar, apoyar y asesorar la revisión jurídica y acompañamiento en las distintas etapas del proceso de contratación en relación con los contratos, convenios y demás acuerdos voluntades que suscriba el municipio, cuando le sean asignados. 2. Revisar los actos administrativos de carácter general o particular que se generan en la etapa precontractual, contractual y poscontractual que le sean asignados. 3. Liderar la gestión de las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados. 4. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados, siempre que sea requerido. 5. Apoyar al Alcalde en la revisión y seguimiento de temas de tipo contractual, que por su naturaleza tenga o requieran una				

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 11 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

	atención especial por parte de la Alcaldía Municipal de Galapa y los Órganos de Control. 6. Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que le sean requeridos. 7. Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). 2. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 6. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 9. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	El Municipio se compromete a: 1. Cancelar el valor del presente contrato, según lo mensualmente pactado en el contrato en la forma y términos establecidos, consignándoseles en cuenta directa a la cuenta corriente o de ahorros que suministre el CONTRATISTA, a través de la tesorería municipal, hasta dentro de los trece (13) días calendario después de radicada la respectiva cuenta de cobro y previa entrega y cumplimiento de toda la documentación adjunta requerida con la misma. 2. Entregar la información al CONTRATISTA conforme al cronograma de actividades que se elabore conjuntamente entre el contratante y el CONTRATISTA. 3. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas del contrato. 4. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del mismo.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato a suscribir es por la suma de treinta y seis millones setecientos cincuenta mil pesos M/CTE (\$36.750.000), incluye todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.



**RECURSOS QUE RESPALDAN LA
PRESENTE CONTRATACIÓN**

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado	Fecha certificado	Valor certificado
06220657	09 de agosto de 2022	\$36.750.000

FORMA DE PAGO

La forma de pago establecida para el presente contrato será cinco pagos mensuales con corte al treinta (30) de cada mes por valor de siete millones trescientos cincuenta mil pesos M/CTE (\$7.350.000), los cuales serán pagaderos una vez se presente la correspondiente cuenta, factura o instrumento de cobro, previa aprobación del informe de actividades del supervisor del contrato, pago de seguridad social y los demás requisitos exigidos para el pago en cuenta.

El Municipio podrá pagar al contratista dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

El adjudicatario contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Los proponentes con la presentación de su oferta manifiestan la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

No se tramitarán cuentas que no reúnan y/o cumplan los requisitos descritos y necesarios para el pago correspondiente. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente oportunamente las respectivas cuentas de cobro al MUNICIPIO.

En el evento en que se requiera el contratante hará entrega mediante acta de los elementos necesarios para el desarrollo del contrato, por lo tanto, la contratista asume la custodia y conservación adecuada de los bienes dejados en depósito y de la integridad de los elementos que lo componen, así como de los documentos. Al vencimiento del plazo indicado en el contrato, el contratista prestador del servicio devolverá los elementos y/o documentos, independientemente de si ha cumplido o no con la prestación del servicio contratado.

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 13 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 que modifica el Decreto 1510 de 2013, se ha realizado un análisis de mercado, teniendo en cuenta algunas variables como el objeto del contrato, las condiciones y las características y especificaciones técnicas conforme a la necesidad que se pretenden adquirir. De modo que, de acuerdo con el estudio realizado, para estimar el presupuesto oficial se opta por el menor valor obtenido, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta. Ver Anexo Análisis Económico del Sector.
PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	El término de ejecución del contrato a suscribir es de cinco (05) meses, o, en su defecto, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y/o inicio de ejecución en SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	Municipio de Galapa (Atlántico).
CAPÍTULO III: MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de <u>CONTRATACIÓN DIRECTA</u>, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 14 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

	Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de <i>contratos 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</i>, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.
RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 demás decretos reglamentarios y los Código Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por el contratista.
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	La modalidad contractual que se adoptará en el presente proceso de contratación se sustenta en las normas que rigen esta clase de contratación estatal, tales como, por mencionar algunos, el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 y el libro 2º parte 2, título 1, capítulo 2, sección 1, subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece que las entidades estatales podrán celebrar directamente personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar y dar cumplimiento de los objetivos contractuales propuestos y hayan demostrado la suficiente idoneidad y experiencia, sin que sea necesaria la obtención previa de ofertas. Por tratarse de una contratación directa, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada. En este orden, previa evaluación de las condiciones del presente proceso de contratación, es indispensable realizar la contratación de este servicio con una persona natural o jurídica, que cuente con experiencia según se establece en el punto siguiente, y que permita ofrecer un servicio eficaz, adecuado y oportuno a las necesidades aquí plasmadas. Por lo anterior, los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar, se hará en conformidad a las siguientes estipulaciones:



1. Capacidad jurídica: La capacidad jurídica de la persona jurídica se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario (Rut).
- Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida SIGEP firmada y fechada.
- Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas firmada y fechada.
- Fotocopia Diploma de Estudios.
- Fotocopia de tarjeta profesional.
- Vigencia Tarjeta Profesional.
- Certificaciones de Experiencia.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificados de antecedentes de la Policía Nacional.
- Consulta Medidas Correctivas.
- Certificado de Antecedentes como Profesional.
- Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliación salud.
- Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliación pensión.
- Examen médico de aptitud laboral decreto 0723 de 2013.
- Certificación bancaria.
- Libreta Militar.

2. Académicos: Abogado graduado de una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con posgrado en derecho administrativo y/o derecho público.

3. Experiencia: El contratista debe acreditar experiencia profesional de mínimo dos (02) años. Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de los contratos y/o certificaciones de experiencia y/o recibo a satisfacción y/o de liquidación.

4. Propuesta Económica: El valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación. La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la entidad no aceptará presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 16 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR	
ANÁLISIS DE RIESGOS	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Matriz De Riesgos
GARANTÍAS	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato a suscribir estará a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, quien deberá cumplir, entre otras funciones, las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación del Despacho del Alcalde. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.
LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.
FIRMAS Y APROBACIONES	

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 17 de 17
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

SECRETARÍA PLANEACIÓN	NOMBRE	MARÍA ANGÉLICA AHUMADA FIGUEROA
	CARGO	Secretaria de Planeación
	FECHA	01 de agosto de 2022
	FIRMA	(Original firmado)