	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA GESTORA	SECRETARIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

MARCO LEGAL

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN”**.

1. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de San Gil como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que “Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos”.


En cumplimiento al anterior precepto constitucional la Administración Municipal de San Gil actual, elaboró y aprobó el plan de desarrollo para el periodo 2020 – 2023, denominado “SAN GIL CON VISIÓN CIUDADANA” el cual contempla el eje 3.1.3 Eje Programático. San Gil con visión ciudadana por “el desarrollo institucional y comunitario” el cual busca fortalecer la institucionalidad, garantizando un gobierno transparente, ágil, dinámico, eficiente y eficaz, con una gestión administrativa y financiera orientada a resultados que permita optimizar los recursos; Programa 1; San Gil con visión ciudadana fortalece su institucionalidad para el desarrollo municipal; meta producto: adelantar programas de procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa.

En atención a lo anterior es posible adelantar la presente contratación Directa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de San Gil, de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen.

La secretaria jurídica y contratación, debe desarrollar y desplegar una serie de actividades propias de su propósito y de su naturaleza, así como con las causas y razones que le dieron origen a la misma y para ello se requiere de la contratación de servicios dirigidos a

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

apoyar la misma a través de acciones de organización, cumplimiento, planificación y control, de manera que sus actos beneficien el interés colectivo y el buen desempeño de la Administración en cumplimiento a las Leyes que se deban aplicar.

Así las cosas, se extracta de lo anterior que se requiere de personal que contribuya al funcionamiento y operatividad de la Secretaria Jurídica y Contratación, en cuanto a la proyección, organización de documentos actividad de archivo y reporte de información.

Teniendo en cuenta las exigencias de la necesidad a satisfacer, y en vista, que no existe personal dentro de la planta administrativa, para poder desarrollar este tipo de actividades, se hace necesario contar con dos personas que presten sus servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria Jurídica y de contratación del Municipio, ejecutando las actividades ya mencionadas que contribuyan al buen funcionamiento.

La solución a esta necesidad es que la administración municipal actual, cuente con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN.**

Que en el presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la administración Municipal requiere contratar estos servicios de apoyo a la gestión con recursos del presupuesto de la vigencia 2022, debido a que revisada la planta de personal de la entidad se ha podido establecer que no se tiene personal de planta suficiente para que atienda estas funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el profesional universitario de la oficina administrativa del municipio.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Que la función administrativa del estado, se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN”.

Clasificación UNSPSC - Actividades específicas – Alcance

3.1.1. Clasificación UNSPSC



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

F:03.AP.GC

ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN: 0.1

FECHA: 16.02.22

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recurso humano	Perfeccionamiento de la función de gestión

3.1.2. Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan al alcance del mismo:

1. Digitar informes en cuanto al cumplimiento de las funciones encargadas en la secretaria jurídica y contratación.
2. Organizar, clasificar, archivar los documentos recibidos y elaborados en la secretaria jurídica y contratación.
3. Digitar y proyectar los demás informes que deben ser rendidos por la secretaria jurídica y de contratación a las diferentes entidades de control o vigilancia y contratación.
4. Apoyar el manejo del archivo de gestión de la secretaria jurídica y contratación.
5. Colaborar como auxiliar en lo concerniente al manejo de la información y la documentación que reposa en la secretaria jurídica y contratación.

3.1.3. Alcance

El alcance de objeto del contrato es contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial en actividades propias de la secretaria jurídica y contratación.

4. CLASE DE CONTRATO


De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se contempla un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente podrá ser persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, capacidad jurídica y legal al día, para prestar los servicios de apoyo a la gestión, dicha información debe verificarse en el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y el registro único tributario (RUT) para las personas naturales, formato único de hoja de vida, copia de los soportes de

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

experiencia, estudios del personal, y demás documentos exigidos por la ley para contratar.

7. CAPACIDAD JURÍDICA REQUERIDA PARA CONTRATAR

Acreditar su capacidad jurídica, con la siguiente documentación:

7.1. Propuesta técnica y económica

Propuesta técnica y económica, debidamente firmada por él, o el representante legal de la persona jurídica, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

7.2. Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica

Acreditar su existencia y representación legal y acreditar su calidad de proveedor de servicios, mediante la presentación del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de entrega de la propuesta o documento equivalente dependiendo de la clase de empresa. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. La persona natural con el registro único tributario (RUT).

7.3. Autorización del órgano social.- persona jurídica

Autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, si el certificado de existencia y representación legal impone restricciones, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

7.4. Registro único tributario (RUT)

Registro único tributario - RUT, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

7.5. Cédula de ciudadanía.

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del Representante Legal.

7.6. Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales.

Si es persona jurídica debe anexar certificación juramentada y firmada por el representante legal o revisor fiscal si lo tiene, donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto de acuerdo a la ley. Si la persona es natural puede anexar la misma certificación o el comprobante de pago del periodo correspondiente de acuerdo a la fecha de la presentación de la propuesta.

7.7. Examen salud ocupacional

Presentar el examen médico ocupacional de conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015

7.8. Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ninguna persona, podrá estar registrado



en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas.

Para esto se realizara consulta, y en caso que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales dela Contraloría, y No demuestre que tiene acuerdo de pago, No se suscribirá el contrato.

7.9. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, se realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificarla existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que la persona presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, NO se suscribirá el contrato.

7.10. Certificado de antecedentes judiciales.


Ninguna persona podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se realiza la consulta en la página de la Policía Nacional, so pena de NO suscribir el contrato.

7.11. Registro nacional de medidas correctivas RNMC

Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de Colombia art 183 numeral 4 código nacional de la policía y convivencia, para lo cual se realiza la consulta en la página del portal de servicio al ciudadano PSC

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 8.1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- 8.2. Prestar los servicios acorde con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
- 8.3. Verificar todas las especificaciones.
- 8.4. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes.
- 8.5. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
- 8.6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
- 8.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- 8.8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 8.9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 8.10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
- 8.11. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para prestar este servicio.
- 8.12. Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, todos los servicios requeridos con los elementos necesarios para la ejecución.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

- 8.13. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
- 8.14. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a la consideración de MUNICIPIO.
- 8.15. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- 8.16. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
- 8.17. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual contempla:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *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.

Igualmente el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el Contrato de Prestación de Servicios como aquellos **"...que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"**.

Bajo ese contexto normativo, y conforme lo ha sentado el Honorable Consejo de Estado, el contrato de prestación de servicios tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad en relación con su funcionamiento y el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones de la misma¹, lo cual no implica en manera alguna, el ejercicio de funciones

¹ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio. "...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios..."



públicas administrativas, conforme lo afirmó la Corte Constitucional en sentencia C-866 de 1999.

Se trata entonces, de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.²

En vista de lo anterior, el objeto definido para el contrato a celebrarse se debe ejecutar con personal que tengan experiencia e idoneidad relacionadas con dicho objeto, y teniendo en cuenta que en la planta de personal del municipio no existe personal idóneo y necesario para el desarrollo del objeto a ejecutar, conforme lo certificó la servidora que hace cumple las funciones de jefe de personal del Municipio, se hace necesario acudir al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para fortalecer la secretaria Jurídica y Contratación del municipio de San Gil.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

10.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 decreto 1082 de mayo 26 de 2015, para efectos de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el mercado cuenta con una diversidad de personas naturales o jurídicas que tienen la idoneidad para realizar las actividades requeridas para el presente contrato, motivo por el cual esta entidad efectuó un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

10.1.1. Experiencia


El municipio requiere de una (1) persona naturales o jurídica con experiencia en actividades de gestión y/o administrativas asistenciales con entidades públicas o privadas. Si es Persona jurídica se acepta que la experiencia sea acreditada a través de una persona idóneo y con la experiencia requerida, anexando su correspondiente hoja de vida completa; igualmente dentro de su objeto contractual debe contemplar servicios de apoyo y/o administrativos en entidades públicas o privadas.

10.1.2. Personal y perfil requerido

Teniendo en cuenta el tipo de servicio a desarrollar y las necesidades a satisfacer por parte de la administración municipal, se requiere de personal con el siguiente perfil que garantice el cumplimiento del objeto del contrato:

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS	
Persona	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
(1)		Experiencia específica: El municipio requiere de una persona natural o

² Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de Unificación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), M. P. Dr. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller. 	jurídica con experiencia en actividades administrativas o asistenciales en general con entidades públicas o privadas.
--	--	---

10.1.3. Procesos similares de la entidad

La administración municipal de San Gil realizó el estudio de mercado de acuerdo a las condiciones particulares de procesos de contratación similares de la entidad, los cuales fueron consultados en la página www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co y se observa la siguiente información:

No PROCESO SECOP	CD – 002 de 2020
CONTRATISTA	RICARDO GÓMEZ RUEDA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN GIL
VALOR	\$7,600,000.00
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AL RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL, TASAS, CONTRIBUCIONES Y CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE ÁREAS DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER
PLAZO	4 MESES

No. PROCESO SECOP	CD - 042 de 2020
CONTRATISTA	LYDA ISABEL RAMÍREZ ALONSO
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN GIL
VALOR	\$10,000,000.00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTADOS DE CUENTA Y PAGOS DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE SAN GIL.
PLAZO	5 MESES

No. PROCESO SECOP	CD - 256 de 2020
CONTRATISTA	JOSÉ DAVID CORZO HERRERA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN GIL
VALOR	\$ 6,000,000
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y SALUD EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL
PLAZO	3 MESES

No. PROCESO SECOP	CPS-060-2022
CONTRATISTA	SILVIA TORRES MARTINEZ



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

F:03.AP.GC

ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN: 0.1

FECHA: 16.02.22

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN GIL
VALOR	\$ 9.000.000,00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
PLAZO	61 DÍAS

10.1.4. Conclusiones

- ✓ Se puede determinar el comportamiento de los diferentes contratos realizados por la entidad, en cuanto a su modalidad.
- ✓ Se determinan las condiciones de los contratos, como forma de pago, garantía y plazo de ejecución.
- ✓ Se observa los perfiles de los contratistas y el cumplimiento en la ejecución de los mismos.

10.1.5. Análisis económico

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el valor de los contratos para los servicios y el plan de acción diseñado para la vigencia contractual del mismo, la persona que va a ejecutar el presente contrato se le ha asignado la suma de dinero indicada en el siguiente literal.

10.2. Valor


Teniendo como referente los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión del periodo consultado el valor del contrato a suscribir, es la suma equivalente a cada persona por **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$5.400.000.00)** valor que se proyecta de acuerdo a las siguientes variables:

- ✓ Tipo de servicios a desarrollar.
- ✓ Tipo de remuneración por el servicio.
- ✓ Necesidad de la Secretaría.
- ✓ Aspectos jurídicos y técnicos a tener en cuenta para prestar el servicio.
- ✓ Precios del mercado en la región de los servicios requeridos para el presente proceso
- ✓ Seguridad Social.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como impuestos departamentales y municipales, impuestos legales, tales como:

10.2.1. Costos indirectos

Los costos indirectos proyectados son los siguientes:

SERVICIOS	%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
PRO UIS	2
PRO HOSPITALES	2
ORDENANZA 012, 10% sobre el valor de las estampillas departamentales	0,4
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	
PRO ADULTO MAYOR	4
PRO CULTURA	2
OTROS DESCUENTOS MUNICIPALES	
PAPELERÍA \$16.700,00	
INDUSTRIA Y COMERCIO	0,6
RETENCIÓN EN LA FUENTE	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 16.02.22

CONCEPTO	UVT	BASE EN PESOS	%
<i>Servicios en general para personas jurídicas, asimiladas y personas naturales obligadas a declarar renta (Art. 392 del Estatuto Tributario y Art. 1, Decreto 3110 de 2004)</i>	>=4	>=\$152.016	4
<i>Servicios en general para personas naturales no obligadas a declarar renta (Art. 392 del Estatuto Tributario y Art. 45, Ley 633 de 2000)</i>	>=4	>=\$152.016	6

10.3. Impuesto valor agregado

Para las personas que pertenecen al régimen común y facturen IVA, se le realizará la retención del 15% sobre el valor del IVA facturado, de conformidad a la normatividad tributaria vigente.

10.3.1. Forma de pago

Valor. El valor del presente contrato corresponde a cada persona, a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$5.400.000.00)**.

El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: **MEDIANTE TRES (03) PAGOS PARCIALES**, cada uno por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$1.800.000)**.

Los valores se pagaran previa entrega del informe o entregable en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

El valor al que se refiere la presente aparte será cancelado por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en pesos colombianos a través de transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

10.3.2. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No 22-01274 de fecha 15 de septiembre de 2022; con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal del año 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de San Gil, del numeral 2.3.2.02.02.009.45.4599.459902. Adelantar programas de procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa, recursos de balance.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del titular de la Secretaría Jurídica y Contratación, el cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

F:03.AP.GC

VERSIÓN: 0.1

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 16.02.22

propias, entre otras: **1.** Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. **2.** Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **3.** Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Municipio el equilibrio financiero del contrato. **4.** Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. **5.** Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumplan. **6.** Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. **7.** Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. **8.** Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. **9.** Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. **10.** Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. **11.** Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. **12.** Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. **13.** Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. **14.** y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la contratación directa de apoyo a la gestión, se hace 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.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, el municipio tiene la necesidad de contratar estos servicios de apoyo a la gestión, por lo que procede esta contratación.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La administración municipal de San Gil, Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsible en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De conformidad a lo anterior, la definición integral de los riesgos previsible, quien tiene como función especial la tipificación, estimación y asignación de éstos, realiza la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente

14. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El municipio teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se abstiene de exigir garantía para el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, relacionado con la no obligatoriedad de garantías.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

ESTUDIOS PREVIOS

F:03.AP.GC

VERSIÓN: 0.1

FECHA: 16.02.22

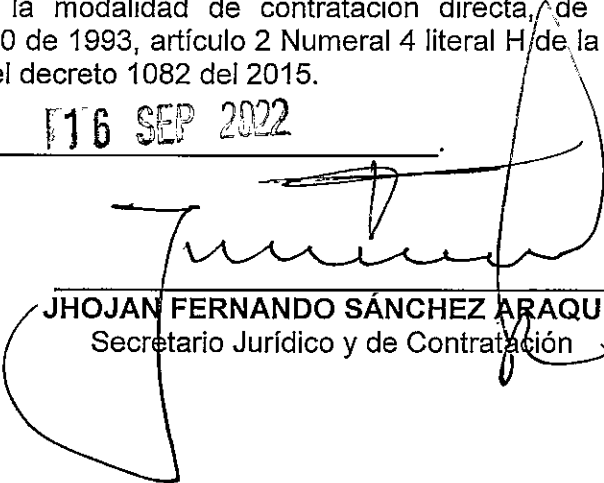
15. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo a las previsiones del decreto 1082 de 2015 y el manual de acuerdos comerciales expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, los procesos por la modalidad directa no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

16. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015.

Se firma en San Gil, el 16 SEP 2022.


JHOJAN FERNANDO SÁNCHEZ ARAQUE
Secretario Jurídico y de Contratación