ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener estudios previos y documentos previos para contratar lo requerido por la SECRETARIA GENERAL del Municipio de Puerto Colombia, de acuerdo con sus necesidades.

Para esta modalidad de contratación, la descripción de la necesidad tal como los dispone la norma, debe ser sucinta y concreta, sin que ello signifique que se deban dejar de considerar los aspectos de mayor relevancia para la determinación de la necesidad.

De conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de Septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

NECESIDAD.

La SECRETARIA GENERAL del Municipio de Puerto Colombia tiene como propósito Proyectar, dirigir, coordinar, implementar y controlar las políticas, planes y proyectos concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia de Talento Humano, Recursos Físicos y Tecnológicos, los procesos de Mantenimiento, Almacén, Suministros y Archivo Central, garantizando la logística administrativa necesaria para el buen funcionamiento de la entidad.

Que adicionalmente en el Decreto No 307 de 2020 "Por el cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta global de la administración central municipal de Puerto Colombia", indica que dicha dependencia entre otras tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el trámite de los asuntos administrativos que se adelanten directamente en el Despacho del Alcalde.

2. Apoyar a los distintos secretarios de Despacho en la ejecución de los planes, programas y proyectos del Municipio y servir de ente articulador.

3. Enviar a la Gobernación, dentro de los cinco días siguientes a su sanción o expedición, los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter de géneros que se expidan.

4. Asesorar al Alcalde en la formulación y la ejecución de las políticas y los planes generales de la Administración Central Municipal.

5. Coordinar el sistema de atención al ciudadano y todo lo relacionado con tecnologías de la formación para el servicio de la comunidad.

6. Asegurar la aplicación del sistema de quejas, reclamos y sugerencias de la Administración Central Municipal.

7. Servir de ente articulador entre la oficina de control interno y las diferentes dependencias municipales, para el efectivo cumplimiento que en materia de Control Interno se realicen y la oportuna atención de las solicitudes.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

8. Elaborar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información del Municipio para procesar al manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.

9. Administrar y coordinar al debido uso de las auditarías pertenecientes a la Administración Central Municipal.

10. Asegurar la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión, autoevaluación y perfeccionamiento del Sistema Integral de Gestión, MIPG Y MECI, con el propósito de mejorar el desempeño Institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades del ciudadano.

11. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema Integral de Gestión MECI y velar por el mejoramiento continuo de los mismos.

12. Dar cumplimiento a las exigencias de ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

13. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Municipal de archivo y conservar, proteger y difundir la memoria institucional o histórica del Municipio.

14. Desempeñar la supervisión y/o interventoría dentro de los procesos contractuales asignados.

15. Liderar la elaboración del Plan de Acción de la dependencia a su cargo, teniendo en cuenta los objetivos y metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Territorial.

16. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen de conformidad con la normatividad legal aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.

17. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca del trabajo desarrollado por el área.

18. Ejercer función de secretaria en las reuniones de Consejo de Gobierno, convocados por el Alcalde.

19. Cumplir las funciones delegadas por el alcalde mediante acto administrativo de contratación, administración del talento humano y plan de adquisiciones.

20. Responder por el buen uso y mantenimiento de los bienes muebles y elementos a su cargo y custodiar los documentos y elementos que se manejan en la dependencia.

Que la carga laboral que tiene la SECRETARIA GENERAL requiere de la PRESTACION DE SERVICIO ASISTENCIALES que cuente con la experticia necesarias para el cumplimiento funcional de la dependencia.

La Ley 80 de 1993 establece en el artículo 3 que los objetivos de la contratación estatal 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.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Que toda vez que la SECRETARIA GENERAL requiere de dar cumplimiento a las funciones y competencias atribuidas a esta dependencia.

Sumado a lo anterior, y revisado el personal de carrera administrativa adscrito a la SECRETARIA GENERAL, se evidencia la insuficiencia de personal, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta Secretaría

FUNDAMENTOS NORMATIVO

Para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales.

La tipología contractual del contrato de prestación de servicios se encuentra prevista en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que señala:

> *"ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*
> *(...)*
> *3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Negrillas y subrayas fuera del texto)*

Dentro de los contratos de prestación de servicios se encuentran los profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales se encuentran desarrollados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*
> *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." (Negrillas y subrayas fuera del texto)*

La modalidad de selección para este tipo de contratos es la contratación directa, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que señala:

> *"ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(...)*
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(...)*
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos*

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)"

Frente a la normatividad, la Contratación Directa de Contratos de Prestación de Servicio y apoyo a la gestión se celebran exclusivamente para ejecutar actividades que no puedan desarrollarse por parte del personal de planta y que sean necesarias para el funcionamiento de la entidad.

JUSTIFICACIÓN CONTRACTUAL

Que teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario indicar los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un PRESTACION DE SERVICIO ASISTENCIALES, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.

La SECRETARIA GENERAL no cuenta con el número de empleos necesarios en carrera administrativa y provisionales, para el desarrollo de las actividades asignadas a la dependencia.

Que en la Alcaldía Municipal existen 20 dependencias:

1. DESPACHO DEL ALCALDE
1.1 Oficina de Control Interno
1.2 Oficina de la Mujer
1.3 Oficina de Desarrollo Económico
1.4 Oficina Asesora de Jurídica
1.5 Oficina Asesora de Planeación
1.5.1 Oficina de Control Urbano y Estratificación

2. SECRETARÍA DE GOBIERNO
2.1 Oficina de Gestión del Riesgo
2.2 Oficina de Convivencia y Seguridad

3. SECRETARÍA GENERAL
3.1 Oficina de Talento Humano
3.2 Oficina de Tecnología, Información y Comunicaciones -TIC

4. SECRETARÍA DE HACIENDA
4.1 Oficina de Gestión Presupuestal
4.2 Oficina de Gestión Tributaria

5. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6. SECRETARÍA DE SALUD
6.1 Oficina de Salud Pública

7. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
7.1 Oficina de Gestión Ambiental

8. SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

9. SECRETARÍA DE TURISMO

10. SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

11. SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Por lo anterior, es claro que el personal de planta de la SECRETARIA GENERAL del Municipio de Puerto Colombia se encuentra sobrecargado, por lo que se justifica la contratación.

Que en concepto 382101 de 2021 se indicó:

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Finalmente con relación a las actividades que se ejercen como independiente, se señala que el Decreto 3032 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario, estableció en el artículo 1:

"Profesión liberal: Se entiende por profesión liberal, toda actividad personal en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere:

1. Habilitación mediante título académico de estudios y grado de educación superior; o habilitación Estatal para las personas que sin título profesional fueron autorizadas para ejercer.

2. Inscripción en el registro nacional que las autoridades estatales de vigilancia, control y disciplinarias lleven conforme con la ley que regula la profesión liberal de que se trate, cuando la misma esté oficialmente reglada.

Se entiende que una persona ejerce una profesión liberal cuando realiza labores propias de tal profesión, independientemente de si tiene las habilitaciones o registros establecidos en las normas vigentes" (Negrilla fuera de texto).

Así las cosas, se colige que las actividades que se ejercen de manera independiente, son aquellas que obedecen al desempeño de las profesiones liberales definidas por el artículo anterior, de los que se destacan ejemplos de profesionales cómo: médicos, abogados, contadores, entre otros.

De acuerdo con los apartes de la norma transcrita, los contratistas de prestación de servicios son considerados personas naturales, contratados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, pero no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente necesario; sin que estén sometidos a una jornada laboral.

De la misma manera, se precisa que, en los contratos de prestación de servicios, además del objeto contractual, se deberá establecer, entre otros, el valor, el plazo y la duración del mismo.

OBJETO Y CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en el estudio previo, EL CONTRATISTA se obliga con EL MUNICIPIO a lo siguiente:1) Proyección de resoluciones, contratos, convenios y estudios previos.
2) Enlace y seguimiento con la oficina asesora de planeación con temas relacionados al MIPG. 3)
Guiar y organizar el personal que se dirige a la Secretaria General. 4) Cargue de propuestas y procesos en la plataforma del SECOP II 5) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 6) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 7) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 8) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades. 9)
Cumplir con el pago del sistema de seguridad social. 10) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas., y las demás que se relacionen en el estudio previo. PARAGRAFO UNICO. EL incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

ANÁLISIS DEL SECTOR.

Es necesario establecer que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, "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 se deja constancia escrita en este estudio previo. 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 naturaleza del contrato no requiere análisis del sector, ni la consecución de varias ofertas, porque la Entidad ha verificado la idoneidad y la experiencia requerida y la capacidad de la persona para ejecutar el objeto del contrato.

En este caso el Municipio de Puerto Colombia no está obligada a hacer un análisis del sector por tratarse de un contrato intuito persona, no se realizará comparación de propuestas, sino que se tendrá en cuenta; la capacidad, idoneidad y la experiencia relacionada que posee el futuro contratista, factor esencial para suscribir con él el contrato.

Debido a lo anterior, el señor DANIEL EDUARDO CIRO MARTINEZ, presenta propuesta a la entidad y certifica la experiencia requerida.

Que el valor de la oferta presentada por el señor DANIEL EDUARDO CIRO MARTINEZ, se ajusta a lo requerido por la SECRETARIA GENERAL.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar Prestación de servicios de apoyo a la gestión, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo que se deja constancia de ello.

4. CONDICIONES LEGALES.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa lo siguiente: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

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".

Por otra parte, en la Sentencia C-094/03, Demanda de inconstitucionalidad contra el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, se tiene:

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

"(.. .) Como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en esa entidad o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Es claro, entonces, que el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que tiene como objeto una obligación de hacer, que se caracteriza por la autonomía e independencia del contratista, que tiene una vigencia temporal y que no genera prestaciones sociales por tratarse de un contrato estatal y no de una relación laboral (. ..)"

De igual forma en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - Colombia Compra Eficiente -, en el acápite de Concurrencia de dos modalidades de selección para un objeto contractual señala al literal A:

> *"(…) Concurrencia de contratación directa y mínima cuantía.*
>
> *Las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) existe una causal de contratación directa para el objeto del Proceso de Contratación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el caso de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para los contratos interadministrativos.*

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa."

Por lo anterior, la modalidad de selección para la prestación de servicios profesionales requerido por esta entidad es la de contratación directa prevista en el Decreto 1082 de 2015.

4.2 NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD. Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998. Manual interno de contratación.

4.3 NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.

Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Circular Conjunta 100-005-2022, Circular Conjunta No 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Director de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

5. CONDICIONES TÉCNICAS.

Estudios:
Bachiller, técnico y/o tecnólogo
Experiencia:
Un (01) años de experiencia relacionada

6. CONDICIONES FINANCIERAS.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Con el fin de determinar el valor estimado del contrato, en este caso en particular, se procedió a verificar cotización.

EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Un (1) pago anticipado por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) y cinco (5) pagos iguales los días treinta (30) de cada mes a razón de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000), previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

La persona interesada en la presente contratación deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Presentar los certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, y fotocopia del documento de identidad.
- Acreditar los pagos a seguridad social integral cuando fuere el caso, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de suscripción del contrato y para la ejecución del mismo, el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, conforme a lo establecido en el Decreto 1803 de 2002, Decreto 510 de 2003, La Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2002 y demás que la adicionen, complementen o modifiquen.
- Propuesta de servicios
- Certificados que acrediten la idoneidad.
- Libreta Militar.
- Hoja de Vida del SIGEP.
- Antecedente del sistema de registro nacional de medidas correctivas. RNMC
- Demás documentación que se solicitara por medio de la entrega de una hoja de ruta.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1 **Plazo de Ejecución:** Hasta el 31 de octubre de 2023, a partir de la suscripción del acta de inicio

7.2 **Lugar de Ejecución:** Alcaldía Municipal de Puerto Colombia.

7.3 **Anticipo / Pago Anticipado:** N.A

7.4 **Supervisión y/ o Interventoría:** La supervisión del respectivo contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL, quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

8.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO O PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presupuesto Oficial del presente proceso será de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0623000766 DEL 3 DE MAYO DE 2023, de fecha 3 de mayo de 2023, expedido por el Jefe de la Oficina de Gestión Presupuestal.

8.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO A SU MODALIDAD

La modalidad será la contratación directa, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales; este tipo de contratos se encuentra dentro de las causales de contratación directa, establecidas por el artículo 2, numeral 4 literal h de la Ley 1150 del año 2007.

Con el fin de determinar de una manera transparente el valor estimado del contrato, en este caso en particular, se consultó el estudio de precios del mercado para la prestación de servicios para el año 2022

Se deja constancia que se dio cumplimiento con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 del 2015.

Sumado a lo anterior, para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado también como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el profesional que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

El Municipio de Puerto Colombia cuenta con los recursos suficientes para respaldar el presente proceso de contratación a través del certificado de disponibilidad presupuestal No. 0623000766 del tres (3) de mayo de 2023.

9. CONDICIONES DEL CONTRATISTA.

Esta contratación trata de la selección de un contratista en consideración a sus calidades tales como perfil, experiencia, formación específica y habilidades operativas, es un contrato de los llamados intuito persona, y por lo tanto, la entidad tendrá en cuenta el perfil requerido para la selección del personal idóneo y experto requerido para satisfacer la necesidad descrita.

Para justificar los requisitos de la capacidad contable, financiera y presupuestal, la idoneidad y la experiencia, el contratista cuenta con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios:
Técnico, tecnólogo y Profesional
Experiencia:
Un (01) años de experiencia relacionada

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Por lo anteriormente expuesto, el MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA verificara la idoneidad y experiencia con que cuenta el contratista, la cual debe encontrarse debidamente soportada y verificada por la entidad con el fin de justificar las razones por las cuales se seleccionó dicha persona.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En cuanto a los riesgos normales o empresariales, estos son riesgos previsibles que siempre los asumirá el contratista; es decir, si ocurren o no, estarán a cargo del contratista. Lo cual significa que ese riesgo está ínsito dentro de la oferta económica y por tanto el valor del imprevisto ofertado hace parte del patrimonio del contratista.

Los riesgos dentro de la responsabilidad contractual, los podemos clasificar de la siguiente manera:

1. Los riesgos imprevistos que hacen parte de AIU.
2. Los riesgos imprevisibles anormales, el cual conlleva al desequilibrio económico y financiero del contrato, regulado por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.
3. Los riesgos comunes previsibles, ordinarios y extraordinarios regulados por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.
4. Los riesgos asegurados por las garantías.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista prestará garantía para avalar las obligaciones surgidas de este contrato. La garantía podrá ser cualquiera de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015 y deberán cubrir los siguientes riesgos: 1) Devolución del pago anticipado: Con el objeto de amparar a EL MUNICIPIO de los perjuicios ocasionados por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le sean entregados a título de pago anticipado. Por el cien por ciento (100%) del valor entregado como pago anticipado y con una vigencia por el plazo del contrato. 2) El Cumplimiento del contrato: por el Diez por ciento (10%) del valor total del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. La garantía deberá ser aprobada por la Secretaria General o por la persona delegada para el efecto..

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Este ítem no aplica, por cuanto siguiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente señaladas en el "manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Referencia M-MACPC-12. Página 6" no se debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

13. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal dentro de la planta.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co



ZAKIRA ORELLANO MARIMON
Secretaria General

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co